

ACORDO de RESULTADOS

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

2ª Etapa do Acordo de Resultados

CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - (CGE)

**Belo Horizonte
2011**

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

A Controladoria-Geral do Estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ nº 05.585.681/0001-10 com sede à Rodovia Prefeito Américo Gianetti, s/n, Bairro Serra Verde, Cidade Administrativa Presidente Tancredo Neves, Edifício Gerais – 12º andar, Belo Horizonte, Minas Gerais, representada por seu Controlador-Geral, Sr. Moacyr Lobato de Campos Filho, carteira de identidade nº MG-974.452 – SSP-MG e CPF nº 264.251.496-04, doravante denominado 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 Cidade Administrativa Presidente Tancredo Neves – Rodovia Prefeito Américo Gianetti, s/n, Bairro Serra Verde, Edifício Gerais, Belo Horizonte, Minas Gerais, representada por sua Secretária, Sra. Renata Maria Paes de Vilhena, carteira de identidade nº MG-1.524.110 e CPF nº 636.462.696-34, ajustam entre si o presente ACORDO DE RESULTADOS DE 2ª ETAPA, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA FINALIDADE

O presente Acordo de Resultados tem por objeto a revisão da 2ª Etapa do Acordo de Resultados da Controladoria-Geral do Estado de Minas Gerais, com vistas à adequação de suas disposições no que se refere às metas e sistemática de avaliação dos resultados atinentes ao ano de 2011.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS MODIFICAÇÕES

A 2ª Etapa do Acordo de Resultados da Controladoria-Geral do Estado de Minas Gerais passa a vigor, a partir de 1º de janeiro de 2011, conforme as cláusulas e anexos constantes neste documento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DOS ACORDADOS

Obrigam-se os Acordados a:

- I - buscar o alcance dos resultados pactuados pela sua equipe;
- II - executar as ações de apoio solicitadas por outras equipes internas, com o objetivo de viabilizar todo o conjunto da política expressa no Mapa Estratégico da instituição, constante no Anexo II;
- III - alimentar quaisquer sistemas ou bases de dados informatizadas que, por indicação do(s) Acordante(s) ou da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, seja necessário para o acompanhamento dos resultados pactuados;
- IV - garantir a precisão e a veracidade das informações apresentadas, especialmente nos Relatórios de Execução;
- V - prestar as informações adicionais eventualmente solicitadas pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação – CAA – e disponibilizar documentos que comprovem as mesmas;
- VI - quando do término da vigência ou rescisão do Acordo de Resultados, garantir a imediata interrupção do uso das prerrogativas para ampliação de autonomia gerencial, orçamentária e financeira concedidas;
- VII - elaborar e encaminhar, dentro dos prazos definidos pela SEPLAG, os Relatórios de Execução, conforme o estabelecido na Sistemática de Acompanhamento e Avaliação e conforme modelo e orientações complementares expedidas por essa Secretaria;

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO INTERVENIENTE

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

Parágrafo único - Cabe à SEPLAG:

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

CLÁUSULA SEXTA – DAS METAS

As metas pactuadas para 2011 são as constantes do Anexo III.

Os Itens Comuns 2011 serão avaliados pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação conforme descrições e metas existentes no Caderno dos Itens Comuns 2011, disponibilizado no site do NCGERAES – www.geraes.mg.gov.br

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 Controladoria-Geral do Estado de Minas Gerais o conjunto de prerrogativas para ampliação de autonomia gerencial, orçamentária e financeira constantes do Anexo V.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO DE PRÊMIO POR PRODUTIVIDADE

O Prêmio por Produtividade será pago nos termos da legislação vigente, sempre que cumpridos os requisitos legais definidos para tal, aplicando-se à Controladoria-Geral do Estado de Minas Gerais a modalidade de Premiação com Base na Receita Corrente Líquida.

CLÁUSULA NONA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

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

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 Controladoria-Geral do Estado de Minas Gerais.

§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 Acordo de Resultados entra em vigor em 1º de janeiro 2011, 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.

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 Acordo de Resultados será publicado no órgão de imprensa oficial do Estado, pela SEPLAG.

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

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

Belo Horizonte, 31 de maio de 2011.

MOACYR LOBATO DE CAMPOS FILHO
Controlador-Geral do Estado de Minas Gerais
ACORDANTE

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

ADRIANA DOLABELA ALVES DE SOUSA
ACORDADO DO GABINETE

ADRIANA DOLABELA ALVES DE SOUSA
ACORDADO DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

DANIELA DUARTE PORTES
ACORDADO DA ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA E INOVAÇÃO

JOÃO PAULO CHAVES MOSCARDINI
ACORDADO DA ASSESSORIA JURÍDICA

ANA VALDEIR FERREIRA DOS SANTOS
ACORDADO DA AUDITORIA SETORIAL

FERNANDO SÉRGIO LIMA ZARIFE
ACORDADO DA SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS

EDUARDO FAGUNDES FERNANDINO
ACORDADO DA SUBCONTROLADORIA DE AUDITORIA E CONTROLE DE GESTÃO

ROBSON LUCAS DA SILVA

ACORDADO DA SUBCONTROLADORIA DE CORREIÇÃO ADMINISTRATIVA

MARGARETH SUZANA TRAVESSONI GOMES

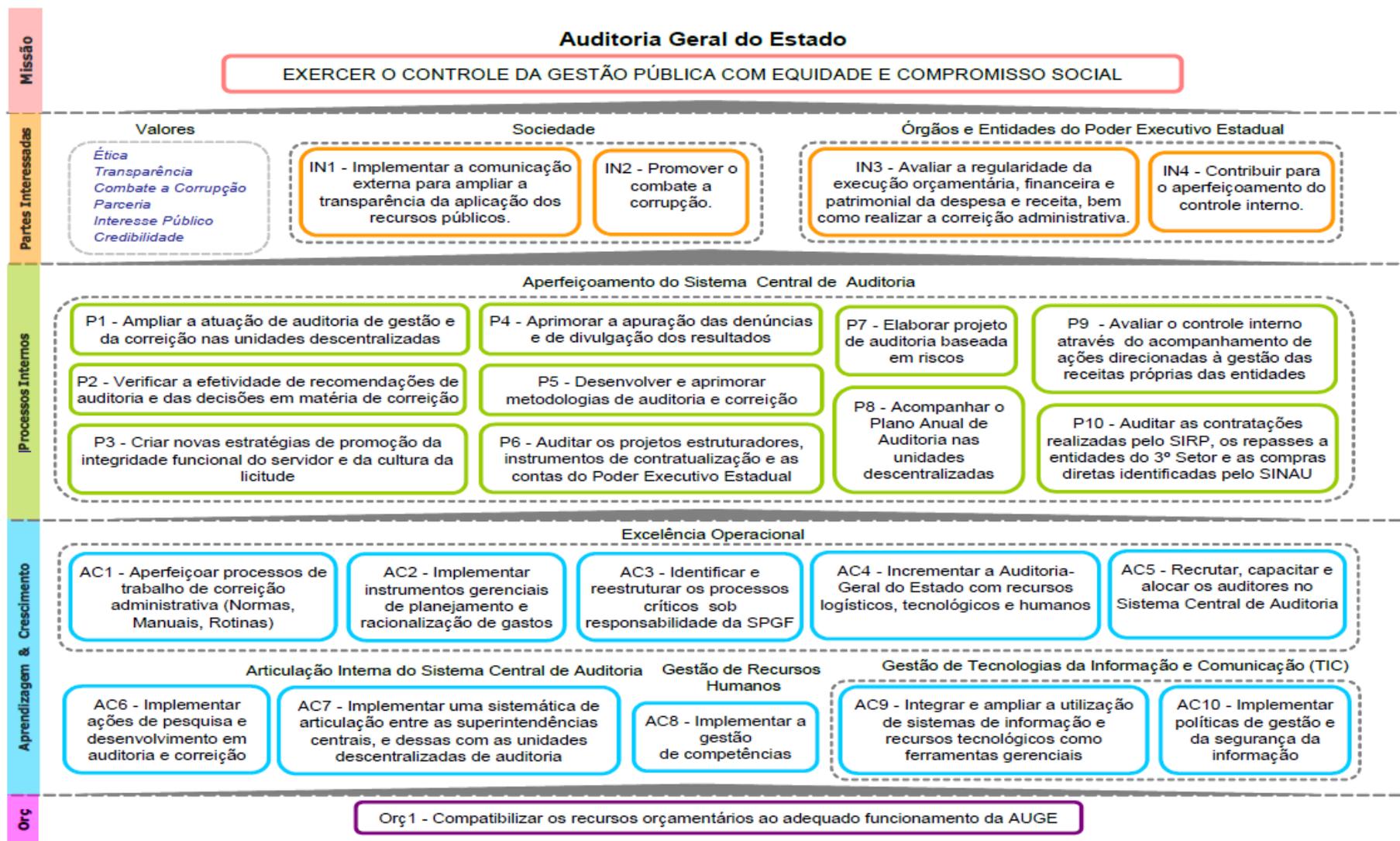
ACORDADO DA SUBCONTROLADORIA DA INFORMAÇÃO INSTITUCIONAL E DA
TRANSPARÊNCIA

**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 Assessoria de Apoio Administrativo	ADRIANA DOLABELA ALVES DE SOUSA Chefe de Gabinete – Masp: 1.164.609-8
Assessoria de Comunicação Social	Assessoria de Comunicação Social	ADRIANA DOLABELA ALVES DE SOUSA Assessora – Masp: 1.164.609-8
Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação	Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação	DANIELA DUARTE PORTES Assessora Chefe – Masp: 1.227.789-9
Assessoria Jurídica	Assessoria Jurídica	JOÃO PAULO CHAVES MOSCARDINI Assessor Chefe – Masp: 1.120.178-7
Auditoria Setorial	Auditoria Setorial	ANA VALDEIR FERREIRA DOS SANTOS Auditora Setorial: – Masp.: 1.149.904-3
Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças	Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças	FERNANDO SÉRGIO LIMA ZARIFE Superintendente – Masp: 1.106.296-5
Subcontroladoria de Auditoria e Controle de Gestão	Superintendência Central e Auditoria Operacional Superintendência Central de Controle da Gestão Superintendência Central de Auditorias e Tomadas de Contas Especiais	EDUARDO FAGUNDES FERNANDINO Subcontrolador – Masp: 1.163.533-1
Subcontroladoria de Correição Administrativa	Superintendência Central de Coordenação de Comissões Disciplinares Superintendência Central de Processos Disciplinares Superintendência Central de Aperfeiçoamento Disciplinar e Apoio ao Reajustamento Funcional	ROBSON LUCAS DA SILVA Subcontrolador – Masp: 348.657-8

NOME DA EQUIPE ACORDADA	UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE COMPÕEM ESTA EQUIPE	NOME E QUALIFICAÇÃO DO DIRIGENTE RESPONSÁVEL PELA EQUIPE
Subcontroladoria da Informação Institucional e da Transparência	Superintendência Central de Suporte à Prevenção e ao Combate à Corrupção Superintendência Central de Promoção da Integridade Funcional e da Transparência Institucional Superintendência Central de Pesquisa e Desenvolvimento do Controle e da Transparência	MARGARETH SUZANA TRAVESSONI GOMES Subcontroladora – Masp: 1.145.194-5

ANEXO II – MAPA ESTRATÉGICO DA AUDITORIA GERAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS



ANEXO III – QUADRO DE METAS POR EQUIPES

EQUIPE GABINETE									
QUADRO DE INDICADORES									
OBJETIVO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	NOME DO INDICADOR	UNIDADE DE MEDIDA	VALORES DE REFERÊNCIA (VR)				PESO (%)	METAS 2011
				2007	2008	2009	2010		
Adotar boas práticas de gestão	1	Média das notas das equipes	número	N/D	9,96	10	10	30	10
Implementar políticas de gestão e da segurança da informação	2	Índice de Interatividade de Serviços- IIS	percentual	N/D	N/D	1	1	20	10
	3	Índice de Governo Eletrônico- I-GOV	percentual	N/D	N/D	100	100	20	93%
	4	Percentual de Brigadistas de Incêndio Certificados	percentual	N/D	N/D	N/D	N/D	10	10%

ITEM 1 - INDICADOR: MÉDIA DAS NOTAS DAS EQUIPES

Equipe: Gabinete.

Descrição: a nota deste indicador corresponde à média das notas das equipes finalísticas do órgão/entidade e da DPGF/SPGF. Este indicador tem peso mínimo de 30%, frente aos outros indicadores da equipe e é pactuado nas equipes Gabinete, Assessoria Jurídica/Procuradoria, Auditoria Setorial/Seccional, Assessoria de Comunicação.

Fórmula: média aritmética das notas das equipes que não pactuaram este indicador.

Unidade de Medida: número.

Fonte: relatório de Avaliação do Acordo de Resultados.

Periodicidade de Monitoramento e Avaliação: anual.

Polaridade: maior melhor.

Valores de referência: 2008 (9,96); 2009 (10); 2010 (10).

Meta: nota 10.

Cálculo do Desempenho: (realizado / meta) x 10.

ITEM 2 - INDICADOR: ÍNDICE DE INTERATIVIDADE DOS SERVIÇOS – IIS

Equipe: Gabinete.

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

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

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

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

Unidade de Medida: percentual.

Polaridade: maior melhor.

Periodicidade de Monitoramento: anual.

Periodicidade de Avaliação: anual

Valores de Referência: 2009 (1); 2010 (1).

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

Resultado	Nota
Acima de 100% (inclusive) da meta cumprida	10
De 75% (inclusive) a 100,00% (exclusive) da meta cumprida	7,5
De 50,00% (inclusive) a 75,00% (exclusive) da meta cumprida	5
De 25,00% (inclusive) a 50,00% (exclusive) da meta cumprida	2,5
Abaixo de 25,00% (exclusive) da meta cumprida	0

ITEM 3 - INDICADOR: ÍNDICE DE GOVERNO ELETRÔNICO - I-GOV

Equipe: Gabinete.

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 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 = $\Sigma (\text{pontuação} \times \text{pesos}) / \Sigma \text{pontuação máxima possível}$.

Unidade de Medida: %.

Polaridade: maior melhor.

Periodicidade de Monitoramento: semestral.

Periodicidade de Avaliação: anual.

Fonte: 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: $\Sigma \text{IAC (mensal)} / (\text{Número de meses em que a instituição recebeu protocolo}^*) \times 100$

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.

Valores de Referência: 2009 (100); 2010 (10).

Cálculo do Desempenho:

Meta padrão 93%:

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

Meta padrão 80%:

Resultado	Nota
Acima de 80 (inclusive)	10
De 70,0 (exclusive) a 80,0 (exclusive)	7,5
De 60 ,0 (exclusive) a 70,0 (inclusive)	5
De 50,0 (exclusive) a 60,0 (inclusive)	2,5
Abaixo de 50,0 (inclusive)	0

ITEM 4 - INDICADOR: PERCENTUAL DE BRIGADISTAS DE INCÊNDIO CERTIFICADOS

Equipe: Gabinete.

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: Σ população fixa do órgão ou entidade certificada como brigadista de incêndio X 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. 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:

Resultado	Nota
≥ 10%	10
< 10%	0

EQUIPE GABINETE**QUADRO DE PRODUTOS**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	CÓDIGO		PRODUTO/MARCO	PESO (%)	PRAZO
	5		Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação	20	151 dias após disponibilização do modelo

ITEM 5 - PRODUTO: PLANO ESTRATÉGICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Equipe: Gabinete.

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.

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

Data/Prazo: 151 dias após disponibilização do modelo.

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

EQUIPE ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**QUADRO DE INDICADORES**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	NOME DO INDICADOR	UNIDADE DE MEDIDA	VALORES DE REFERÊNCIA (VR)				PESO (%)	METAS 2011
				2007	2008	2009	2010		
Adotar boas práticas de gestão	6	Média das notas das equipes	número	N/D	N/D	N/D	N/D	100	10

ITEM 6 - INDICADOR: MÉDIA DAS NOTAS DAS EQUIPES

Equipe: Assessoria de Comunicação Social.

Descrição: a nota deste indicador corresponde à média das notas das equipes finalísticas do órgão/entidade e da DPGF/SPGF. Este indicador tem peso mínimo de 30%, frente aos outros indicadores da equipe e é pactuado nas equipes Gabinete, Assessoria Jurídica/Procuradoria, Auditoria Setorial/Seccional, Assessoria de Comunicação.

Fórmula: média aritmética das notas das equipes que não pactuaram este indicador.

Unidade de Medida: número.

Fonte: relatório de Avaliação do Acordo de Resultados.

Periodicidade de Monitoramento e Avaliação: anual.

Polaridade: maior melhor.

Meta: nota 10.

Cálculo do Desempenho: (realizado / meta) x 10.

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

OBJETIVO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	NOME DO INDICADOR	UNIDADE DE MEDIDA	VALORES DE REFERÊNCIA (VR)				PESO (%)	METAS 2011
				2007	2008	2009	2010		
	7	Taxa de Execução do Plano de Trabalho da Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação- AGEI	percentual	N/D	N/D	N/D	N/D	100	100%

ITEM 7 – INDICADOR: TAXA DE EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DA ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA E INOVAÇÃO- AGEI

Equipe: Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação.

Descrição: o indicador tem como objetivo medir o percentual de execução do Plano de Trabalho da Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação- AGEI, elaborado no início do ano e acordado com o dirigente máximo do órgão. O indicador direciona a avaliação do desempenho funcional da Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação- AGEI na sua contribuição para o alcance dos resultados do órgão/entidade, a partir das diretrizes de atuação estabelecidas em conjunto com a 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: (Resultado/Meta)x10

EQUIPE ASSESSORIA JURÍDICA**QUADRO DE INDICADORES**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	NOME DO INDICADOR	UNIDADE DE MEDIDA	VALORES DE REFERÊNCIA (VR)				PESO (%)	METAS 2011
				2007	2008	2009	2010		
Adotar boas práticas de gestão	8	Tempo médio para emissão de pareceres e notas jurídicas sobre licitações, contratos, convênios e editais	dia útil	N/D	N/D	3,27	3,14	40	7 dias úteis
	9	Média das notas das equipes	número	N/D	9,66	10	10	30	10

ITEM 8 - INDICADOR: TEMPO MÉDIO PARA EMISSÃO DE PARECERES E NOTAS JURÍDICAS SOBRE LICITAÇÕES, CONTRATOS, CONVÊNIOS E EDITAIS

Equipe: Assessoria Jurídica.

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 jurídicas emitidos)]

Polaridade: menor melhor.

Cumulatividade: anual.

Periodicidade de Monitoramento: mensal.

Periodicidade de Avaliação: anual.

Unidade de medida: dias úteis.

Fonte dos Dados e de Comprovação: relatórios internos das Assessorias/Procuradorias Jurídicas dos órgãos e entidades devidamente validados pela AGE.

Valores de Referência: 2009 (3,27); 2010 (3,14)

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

ITEM 9 - INDICADOR: MÉDIA DAS NOTAS DAS EQUIPES

Nome da Equipe: Assessoria Jurídica.

Descrição: a nota deste indicador corresponde à média das notas das equipes finalísticas do órgão/entidade e da DPGF/SPGF. Este indicador tem peso mínimo de 30%, frente aos outros indicadores da equipe e é pactuado nas equipes Gabinete, Assessoria Jurídica/Procuradoria, Auditoria Setorial/Seccional, Assessoria de Comunicação.

Fórmula: média aritmética das notas das equipes que não pactuaram este indicador.

Unidade de Medida: número.

Fonte: relatório de Avaliação do Acordo de Resultados.

Periodicidade de Monitoramento e Avaliação: anual.

Polaridade: maior melhor.

Valores de referência: 2008 (9,96); 2009 (10); 2010 (10).

Meta: nota 10.

Cálculo do Desempenho: $(realizado / meta) * 10$.

Valores de Referência: 2008 (9,66); 2009 (10); 2010 (10)

EQUIPE ASSESSORIA JURÍDICA**QUADRO DE PRODUTOS**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	CÓDIGO		PRODUTO/MARCO	PESO (%)	PRAZO
	10		Diagnóstico sobre as unidades jurídicas dos órgãos e entidades	10	Diagnóstico devidamente respondido e enviado ao e-mail da AGEI/AGE em até 60 dias após a entrega do formulário pela AGE.
	11		Elaboração do Plano Setorial de Advocacia	20	Plano elaborado, assinado e encaminhado para o e-mail da AGE até o dia 15/12/2011, para ser validado.

ITEM 10 - PRODUTO: 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

ITEM 11 - PRODUTO: ELABORAÇÃO DO PLANO SETORIAL DE ADVOCACIA PARA 2012

Equipe: Assessoria Jurídica.

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

EQUIPE AUDITORIA SETORIAL**QUADRO DE INDICADORES**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	NOME DO INDICADOR	UNIDADE DE MEDIDA	VALORES DE REFERÊNCIA (VR)				PESO (%)	METAS 2011
				2007	2008	2009	2010		
Adotar boas práticas de gestão	12	Índice Médio de execução do Plano Anual de Auditoria. (PAA)	percentual	N/D	88,9	92,64	100	70	90%
	13	Média das notas das equipes	número	N/D	9,66	10	10	30	10

ITEM 12 - INDICADOR: ÍNDICE MÉDIO DE EXECUÇÃO DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA (PAA)

Equipe: Auditoria Setorial.

Descrição: 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 (CGE). **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 Diretoria Central de Coordenação de Unidades de Auditoria/Superintendência Central de Auditoria Operacional/Subcontroladoria de Auditoria e Controle de Gestão/Controladoria Geral do Estado (CGE), 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 Superintendência Central de Auditoria Operacional/Subcontroladoria de Auditoria e Controle de Gestão/Controladoria Geral do Estado avaliará e validará estes casos a partir de documentação comprobatória encaminhada pela unidade de auditoria ou registro no SIGA.

Fórmula de Cálculo: 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.

Unidade de Medida: percentual - %.

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 é de natureza contínua, ou seja, de execução ao longo de todo o exercício, sendo difícil sua mensuração antes do término.

Periodicidade de avaliação: anual.

Polaridade: maior melhor.

Valores de Referência: 2008 (88,9); 2009 (92,64); 2010 (100)

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

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

ITEM 13 - INDICADOR: MÉDIA DAS NOTAS DAS EQUIPES

Equipe: Auditoria Setorial.

Descrição: a nota deste indicador corresponde à média das notas das equipes finalísticas do órgão/entidade e da DPGF/SPGF. Este indicador tem peso mínimo de 30%, frente aos outros indicadores da equipe e é pactuado nas equipes Gabinete, Assessoria Jurídica/Procuradoria, Auditoria Setorial/Seccional, Assessoria de Comunicação.

Fórmula: média aritmética das notas das equipes que não pactuaram este indicador.

Unidade de Medida: número.

Fonte: relatório de Avaliação do Acordo de Resultados.

Periodicidade de Monitoramento e Avaliação: anual.

Polaridade: maior melhor.

Valores de referência: 2008 (9,96); 2009 (10); 2010 (10).

Meta: nota 10.

Valores de Referência: 2008 (9,66); 2009 (10); 2010 (10)

Cálculo do Desempenho: (realizado / meta) x 10.

EQUIPE SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS

QUADRO DE INDICADORES

OBJETIVO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	NOME DO INDICADOR	UNIDADE DE MEDIDA	VALORES DE REFERÊNCIA (VR)				PESO (%)	METAS 2011
				2007	2008	2009	2010		
Identificar e reestruturar os processos críticos sob responsabilidade da SPGF	14	Taxa de aquisição de papel A4 reciclado	percentual	N/D	44,44	39,66	80	5	80%
	15	Percentual de servidores com PGDI elaborado no prazo	percentual	N/D	N/D	N/D	125	10	90%
	16	Índice de contratos (de atividade meio) renovados no prazo	percentual	N/D	100	100	100	5	100%
	17	Índice de pagamentos no prazo	percentual	N/D	100	100	100	5	100%
	18	Número de dias de inscrição no CAUC	dia	N/D	0	0	0	10	0
	19	Comprometimento Institucional durante a capacitação dos servidores da carteira dos cursos ofertados pela SEPLAG/FJP	percentual	N/D	N/D	N/D	N/D	5	92%
	20	Índice de conformidade nas diligências dos processos de posicionamento	percentual	N/D	N/D	N/D	N/D	5	100%
	21	Índice de conformidade nos processos de acúmulo de cargos	percentual	N/D	N/D	N/D	N/D	10	100%
	22	Percentual da frota com dispositivo eletrônico de controle do abastecimento instalado	percentual	N/D	N/D	N/D	N/D	5	100%
	23	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	percentual	N/D	N/D	N/D	N/D	5	85%

EQUIPE SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS

QUADRO DE INDICADORES

OBJETIVO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	NOME DO INDICADOR	UNIDADE DE MEDIDA	VALORES DE REFERÊNCIA (VR)				PESO (%)	METAS 2011
				2007	2008	2009	2010		
	24	Declarações de Contrapartida a convênios de entrada emitidas pela SEPLAG antes da celebração dos convênios	percentual	N/D	N/D	N/D	N/D	5	100%
	25	Envio dos documentos de convênios, aditivos e prorrogações de ofício em tempo hábil para cadastro	ponto	N/D	N/D	N/D	N/D	5	0
	26	Inventário por meio de coletor de dados com leitor de código de barras.	percentual	N/D	N/D	N/D	N/D	5	100%
	27	Efetividade do gerenciamento de vagas acordadas e executadas na carteira de cursos ofertados pela SEPLAG/FJP	percentual	N/D	N/D	N/D	N/D	5	90%
	28	Índice de Certificação das Contas Contábeis	percentual	N/D	N/D	N/D	N/D	5	90%
	29	Índice de Desenvolvimento do Ambientação na Cidade Administrativa	percentual	N/D	N/D	N/D	N/D	5	100%

ITEM 14 - INDICADOR: TAXA DE AQUISIÇÃO DE PAPEL A4 RECICLADO

Equipe: Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças.

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 dos Dados e de Comprovação: Sistema Integrado de Administração de Materiais e Serviços (SIAD).

Meta: 80%.

Valores de Referência: 2008 (44,44); 2009 (39,66); 2010 (80)

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

ITEM 15 - INDICADOR: PERCENTUAL E SERVIDORES COM PGDI ELABORADO NO PRAZO

Equipe: Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças.

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.

Fórmula: (nº de PGDI's, com metas, lançados no SISAD dentro do prazo/ nº 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%

Valor de Referência: 125.

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

ITEM 16 - INDICADOR: ÍNDICE DE CONTRATOS (DE ATIVIDADE MEIO) RENOVADOS NO PRAZO

Equipe: Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças.

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: 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 do 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

ITEM 17 - INDICADOR: ÍNDICE DE PAGAMENTOS NO PRAZO.

Equipe: Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças.

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 1^o de fevereiro de 2011.

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

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

Unidade de Medida: %.

Periodicidade de Monitoramento: mensal.

Periodicidade de Avaliação: anual.

Polaridade: maior melhor.

Valores de Referência: 2008 (100); 2009 (100); 2010 (100).

Meta: 100%.

Cálculo do Desempenho: Resultado / meta, em que:

% de Execução em Relação	Nota
≥ 100 %	10
90,00% até 99,99%	6
80,00% até 89,99%	4
< 80%	0

ITEM 18 - INDICADOR: NÚMERO DE DIAS DE INSCRIÇÃO NO CAUC.

Equipe: Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças.

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 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: 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%.

Valores de Referência: 2008 (0); 2009 (0); 2010 (0).

Cálculo do 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.

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

Resultado Observado	Nota
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

ITEM 19 - INDICADOR: COMPROMETIMENTO INSTITUCIONAL DURANTE A CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES NA CARTEIRA DE CURSOS OFERTADOS PELA SEPLAG/FJP

Equipe: Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças.

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”. 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*:

$$\text{ICI} = \frac{(\text{n}^\circ \text{ de servidores certificados}) * 100}{(\text{n}^\circ \text{ de vagas utilizadas}) - (\text{n}^\circ \text{ de vagas excluídas}^*)}$$

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 infreqüência 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

ITEM 20 - INDICADOR: ÍNDICE DE CONFORMIDADE NAS DILIGÊNCIAS DOS PROCESSOS DE POSICIONAMENTO.

Equipe: Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças.

Descrição: A celeridade e a conformidade na resposta à 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

ITEM 21 - INDICADOR: ÍNDICE DE CONFORMIDADE NOS PROCESSOS DE ACÚMULO DE CARGOS.

Equipe: Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças.

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 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 prevêm 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:

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

ITEM 22 - INDICADOR: PERCENTUAL DA FROTA COM DISPOSITIVO ELETRÔNICO DE CONTROLE DO ABASTECIMENTO INSTALADO

Equipe: Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças.

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

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 dos Dados e 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.

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

ITEM 23 - INDICADOR: 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.

Equipe: Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças.

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:

(valor total da família adquirido pelo órgão conforme a política de GES / valor total da família adquirido por esse órgão) * (valor total da família adquirido por esse órgão / valor total das cinco famílias adquirido por esse órgão).

Polaridade: maior melhor.

Cumulatividade: cumulativo.

Periodicidade de Monitoramento: mensal.

Periodicidade de Avaliação: anual.

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

Meta Mínima para os Órgãos e Entidades: 85%

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

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

ITEM 24 - INDICADOR: DECLARAÇÕES DE CONTRAPARTIDA A CONVÊNIOS DE ENTRADA EMITIDAS PELA SEPLAG ANTES DA CELEBRAÇÃO DOS CONVÊNIOS

Equipe: Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças.

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

ITEM 25 - INDICADOR: ENVIO DOS DOCUMENTOS DE CONVÊNIOS, ADITIVOS E PRORROGAÇÕES DE OFÍCIO EM TEMPO HÁBIL PARA CADASTRO

Equipe: Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças.

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

ITEM 26 - INDICADOR: INVENTÁRIO POR MEIO DE COLETOR DE DADOS COM LEITOR DE CÓDIGO DE BARRAS

Equipe: Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças.

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 dos Dados e 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.

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 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.*

ITEM 27 - INDICADOR: EFETIVIDADE DO GERENCIAMENTO DE VAGAS ACORDADAS E EXECUTADAS NA CARTEIRA DE CURSOS OFERTADOS PELA SEPLAG/FJP

Equipe: Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças.

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 dessas vagas. Ressalta-se que ao ser demanda 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:

Índice de aproveitamento de vagas (IAV)

$$IAV = \left(\frac{\text{nº de vagas utilizadas}}{\text{Nº de vagas acordadas}} \right) * 100$$

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.

Cálculo do 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.

ITEM 28 - INDICADOR: ÍNDICE DE CERTIFICAÇÃO DAS CONTAS CONTÁBEIS

Equipe: Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças.

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:
$$\frac{\sum \text{contas certificadas}}{\sum \text{contas cuja certificação foi solicitada pela SCCG/SEF}} \times 100$$

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

Unidade de Medida: %.

Polaridade: maior melhor.

Periodicidade Monitoramento: trimestral.

Periodicidade Avaliação: anual.

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 SCCG/SEF para o período avaliado, o peso do indicador será redistribuído para os demais itens comuns pactuados.

ITEM 29 - INDICADOR: ÍNDICE DE DESENVOLVIMENTO DO AMBIENTAÇÃO NA CIDADE ADMINISTRATIVA

Equipe: Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças.

Índice composto por três indicadores:

- Grau de Acompanhamento das Comissões Setoriais (Ig);
- Reunião de Nivelamento das Comissões Setoriais (In);
- Índice de Satisfação das Comissões Setoriais em Relação ao Ambientação (Is)

Fórmula: $(\sum \text{da pontuação de Ig, In e Is} / 3)$

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, Controladoria-Geral do Estado – CGE, Ouvidoria Geral do Estado – OGE.

- Grau de Acompanhamento das Comissões Setoriais (Ig)

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

- 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:

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 pela 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.

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.

EQUIPE SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS**QUADRO DE PRODUTOS**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	AÇÃO	PRODUTO/MARCO	PESO (%)	PRAZO
	30		Inventário do Parque Tecnológico	5	45 dias após a disponibilização do formulário pela SCGE

ITEM 30 - PRODUTO: INVENTÁRIO DO PARQUE TECNOLÓGICO

Equipe: Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças.

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 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.

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.

Data/Prazo: 45 dias após a disponibilização do formulário pela SCGE

Cálculo do Desempenho:

Entrega/Validação	Nota
Entregue no prazo e validado	10
Entregue até 10 dias após o prazo e validado	7,5
Entregue em até 30 dias após o prazo e validado	5
Entregue no prazo, mas com inconsistências identificadas	5
Entregue até 10 dias após o prazo, mas com inconsistências identificadas	3,25
Entregue em até 30 dias após o prazo, mas com inconsistências identificadas	2,5
Não entregue	0

EQUIPE SUBCONTROLADORIA DE AUDITORIA E CONTROLE DA GESTÃO

QUADRO DE INDICADORES

OBJETIVO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	NOME DO INDICADOR	UNIDADE DE MEDIDA	VALORES DE REFERÊNCIA (VR)				PESO (%)	METAS 2011
				2007	2008	2009	2010		
Verificar a efetividade das recomendações de auditoria e das decisões em matéria de correição	31	Percentual de verificação da efetividade dos trabalhos de auditoria.	percentual	N/D	N/D	64,29	44	8	50
	32	Número de Avaliações de Impacto em Programas Governamentais realizadas	unidade	N/D	1	2	2	8	2
Auditar os projetos estruturadores, instrumentos de contratualização e as contas do Poder Executivo Estadual	33	Percentual de utilização da capacidade técnica instalada na realização de auditorias	percentual	N/D	N/D	50	166	4	50
	34	Número de Programas Governamentais Auditados	unidade	N/D	1	2	2	9	2
	35	Número de trechos rodoviários do Processo auditados	unidade	N/D	N/D	N/D	3	9	3
	36	Número de CRGs do DER auditadas	unidade	N/D	N/D	N/D	1	9	1
	37	Número de Acordos de Resultados auditados	unidade	N/D	N/D	2	2	7	2
	38	Número de Termos de Parcerias auditados	unidade	N/D	2	7	7	7	4
	39	Número de Auditorias Contábeis realizadas	unidade	N/D	8	4	N/D	6	1

EQUIPE SUBCONTROLADORA DE AUDITORIA E CONTROLE DA GESTÃO**QUADRO DE INDICADORES**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	NOME DO INDICADOR	UNIDADE DE MEDIDA	VALORES DE REFERÊNCIA (VR)				PESO (%)	METAS 2011
				2007	2008	2009	2010		
Acompanhar o Plano Anual de Auditoria nas unidades descentralizadas	40	Índice médio de execução do Plano Anual de Auditoria	percentual	N/D	88,52	92,43	91,22	9	90%
Aprimorar a apuração de denúncias e de divulgação de resultados	41	Tempo médio para encaminhamento de respostas junto ao Portal de Denúncias	dia	N/D	N/D	N/D	2,1	3	5

ITEM 31 - INDICADOR - PERCENTUAL DE VERIFICAÇÃO DA EFETIVIDADE DOS TRABALHOS DE AUDITORIA

Equipe: Subcontroladoria de Auditoria e Controle de Gestão.

Unidade Administrativa: Superintendência Central de Controle da Gestão.

Descrição: o controle da realização de auditorias e emissão de relatórios não é suficiente para validar seus resultados. É necessário que se realize uma verificação, *a posteriori*, do resultado dos trabalhos de auditoria. São considerados trabalhos de auditoria, as auditorias de gestão realizadas em Termos de Parceria (TP), Acordos de Resultados (AR), Auditoria Contábil (AC) e Demandas Especiais. Por verificados entende-se a ação de checar o atendimento ou não das recomendações sugeridas nos trabalhos de auditoria. Tal verificação será executada por meio de nova auditoria, que resulte em um novo Relatório de Auditoria ou em um Relatório de Efetividade, ou pela análise dos instrumentos pactuados e/ou outras formas de atuação da SCCG/CGE. Para efeito de cálculo do indicador, deverão ser considerados os trabalhos de auditoria realizados no ano anterior ao período avaliatório (12 meses). Não serão considerados neste indicador os trabalhos realizados pela Diretoria Central de Auditoria em Programas Governamentais, pois esta diretoria possui indicador próprio para avaliação de suas recomendações. No caso das “demandas especiais”, não planejadas, aplica-se o indicador da Diretoria Central de Auditoria em Programas Governamentais: “Número de Avaliações de Impacto em Programas Governamentais realizadas”.

Fórmula: (nº de verificações realizadas / nº total de trabalhos de auditoria com recomendações nos 12 meses anteriores ao período avaliatório) x 100.

Unidade de medida: %.

Fonte dos dados: planilha a ser disponibilizada na rede interna da CGE, no diretório G:\SCCG\Controle.

Periodicidade: anual.

Polaridade: maior melhor.

Valor de Referência: 2009: (64,29); 2010 (44).

Meta para 2011: 50%.

Cálculo de desempenho: resultado / meta * 10.

ITEM 32 - INDICADOR - NÚMERO DE AVALIAÇÕES DE IMPACTO EM PROGRAMAS GOVERNAMENTAIS REALIZADAS

Equipe: Subcontroladoria de Auditoria e Controle de Gestão.

Unidade Administrativa: Superintendência Central de Controle da Gestão.

Descrição: a avaliação pela CGE do cumprimento das recomendações dos trabalhos de auditoria em Programas Governamentais é de extrema importância para o alcance da melhoria da efetividade das ações do Governo. Por isso, a Controladoria-Geral verificará, *in loco*, se as recomendações apresentadas foram implementadas. A verificação será executada por meio de nova auditoria, que resultará em um Relatório de Impacto. A avaliação de impacto será referente a trabalhos de auditoria realizados nos Programas Governamentais auditados, em até três semestres anteriores ao período avaliatório. Não se trata de meta cumulativa. Neste indicador, mesmo que a avaliação de impacto realizada em único programa governamental gere mais de um relatório de avaliação, será contabilizado apenas 1 (um) programa avaliado, exceto aquele programa que for objeto de avaliação periódica pela Controladoria-Geral, por meio de Convênio de Cooperação Técnica.

Fórmula: nº de relatórios de Avaliação de Impacto emitidos dentro do período avaliatório.

Unidade de medida: número.

Fonte dos dados: memorando de encaminhamento do Relatório de Impacto ao Gabinete da Controladoria-Geral.

Periodicidade: anual.

Polaridade: maior melhor.

Valor de referência: 2008 (1); 2009 (2); 2010 (2).

Meta para 2011: 2.

Cálculo de desempenho: resultado / meta *10.

ITEM 33 - INDICADOR - PERCENTUAL DE UTILIZAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA INSTALADA NA REALIZAÇÃO DE AUDITORIAS

Equipe: Subcontroladoria de Auditoria e Controle de Gestão.

Unidade Administrativa: Superintendência Central de Controle da Gestão.

Descrição: a emissão dos Relatórios de Auditoria (RA) pode ser entendida como o produto primário de auditoria. É a partir da emissão dos relatórios que se inicia a mensuração dos resultados do processo de auditoria. Trata-se, portanto, de um indicador de resultados. São considerados Relatórios de Auditoria os relatórios oriundos de auditorias de gestão em PG, AR, TP e AC (salvo os de exigência legal), bem como as auditorias de gestão realizadas em conjunto com as Unidades Descentralizadas de auditoria ou por Demandas Especiais. CTI = nº de equipes de trabalho x (período avaliatório/tempo médio de realização de auditoria e produção do relatório), onde: equipe de trabalho = 2 membros (agrupados por diretoria); período avaliatório = 12 meses; tempo médio de realização de auditoria e produção de relatório = 3 meses. Para efeito de cálculo do indicador, a capacidade técnica instalada será determinada no primeiro mês do período avaliatório e serão considerados os relatórios produzidos.

Fórmula: (nº de RA emitidos / CTI) x 100.

Unidade de medida: %.

Fonte dos dados: relato sobre a execução do indicador, a ser disponibilizado na rede interna da CGE, no diretório G:\SCCG\Controle.

Periodicidade: anual.

Polaridade: maior melhor.

Valor de Referência: 2009 (50); 2010 (166).

Meta para 2011: 50%.

Cálculo de desempenho: resultado / meta * 10.

ITEM 34 - INDICADOR - NÚMERO DE PROGRAMAS GOVERNAMENTAIS AUDITADOS

Equipe: Subcontroladoria de Auditoria e Controle de Gestão.

Unidade Administrativa: Superintendência Central de Controle da Gestão.

Descrição: a auditoria de Programas Governamentais mostra-se relevante, pois permite identificar ações e práticas governamentais de sucesso, bem como aquelas que não atingiram os objetivos almejados. Diante disso, torna-se possível a verificação da adequação de sua execução ao planejamento estabelecido, bem como o atendimento das demandas sociais que subsidiou a atuação estatal. Além disso, objetiva-se com esse indicador que as informações tenham consistência e qualidade e reflitam de fato a execução de cada programa. Será considerado

cumprido na data em que o gerente do programa ou seu superior hierárquico receber o relatório da CGE. Este indicador se refere a todos os programas de governo, com exceção do PRO-MG PLENO e do PROACESSO, cuja mensuração será feita pelos indicadores de trechos e de CRGs auditadas. Neste indicador, mesmo que a auditoria realizada em um único programa gere mais de um relatório de auditoria, será contabilizado apenas 1 (um) programa auditado, exceto aquele programa que for objeto de avaliação periódica pela Controladoria-Geral, por meio de Convênio de Cooperação Técnica.

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

Unidade de medida: unidade.

Fonte dos dados: memorando de encaminhamento do Relatório de Auditoria ao Gabinete da Controladoria-Geral.

Periodicidade: anual.

Polaridade: maior melhor.

Valor de Referência: 2008 (1); 2009 (2); 2010 (2).

Meta para 2011: 2

Cálculo de desempenho: resultado / meta * 10.

ITEM 35 - INDICADOR - NÚMERO DE TRECHOS RODOVIÁRIOS DO PROACESSO AUDITADOS

Equipe: Subcontroladoria de Auditoria e Controle de Gestão.

Unidade Administrativa: Superintendência Central de Controle da Gestão.

Descrição: auditar o Projeto Estruturador PROACESSO é relevante, pois verifica a real execução dos Projetos, informada por cada órgão e entidade. Objetiva-se com esse indicador que as informações tenham consistência e qualidade e reflitam de fato a execução de cada projeto. O trabalho de auditoria fornece subsídios para a manutenção e a ampliação de práticas governamentais exitosas, bem como apresenta recomendações para o aperfeiçoamento de ações que apresentaram algum tipo de inadequação. A auditoria do PROACESSO pode ocorrer em três momentos distintos, sendo eles: 1º - antes da pavimentação; 2º - durante o processo de pavimentação; 3º - posteriormente à pavimentação. Um trecho será considerado auditado ao passar por auditoria em quaisquer dos momentos supracitados. Desta forma, uma mesma estrada pode ser auditada três vezes, em momentos diferentes, resultando em três trechos auditados. Para fins de cálculo deste indicador será considerado TRECHO a extensão compreendida entre o início e o fim da nova estrada.

Fórmula: \sum dos trechos rodoviários envolvidos no PROACESSO que foram alvo de um trabalho de auditoria, gerando relatório de auditoria.

Unidade de medida: unidade.

Fonte dos dados: memorando de encaminhamento do Relatório de Auditoria ao Gabinete da Controladoria-Geral.

Periodicidade: anual.

Polaridade: maior melhor.

Valor de Referência: 2010 (3).

Meta para 2011: 3.

Cálculo de desempenho: resultado / meta * 10.

ITEM 36 - INDICADOR - NÚMERO DE CRGS DO DER AUDITADAS

Equipe: Subcontroladoria de Auditoria e Controle de Gestão.

Unidade Administrativa: Superintendência Central de Controle da Gestão.

Descrição: auditar o Projeto Estruturador PRO-MG PLENO é relevante, pois verifica a real execução das metas informadas pelo Departamento de Estradas e Rodagem – DER. Objetiva-se com esse indicador que as informações tenham consistência e qualidade e reflitam de fato a execução do projeto. O trabalho de auditoria fornece subsídios para a manutenção e a ampliação de práticas governamentais exitosas, bem como apresenta recomendações para o aperfeiçoamento de ações que apresentaram algum tipo de inadequação. O Estado de Minas Gerais está dividido em quarenta Coordenadorias Regionais – CRGs – do DER/MG. A CGE deverá realizar auditoria nas CRGs onde o PRO-MG PLENO possua contrato de recuperação e manutenção de estradas em vigor. Será considerado cumprido na data em que o gerente do projeto ou seu superior hierárquico receber o relatório da CGE. Para fins de cálculo deste indicador, não poderá ser considerada uma segunda auditoria em uma mesma CRG no mesmo período de referência.

Fórmula: Σ de CRGs com contrato do PRO-MG PLENO vigente que foram alvo de trabalho de auditoria.

Unidade de medida: unidade.

Polaridade: maior melhor.

Periodicidade: anual.

Fonte dos dados: memorando de encaminhamento do Relatório de Auditoria ao Gabinete da Controladoria-Geral.

Valor de Referência: 2010 (1).

Meta para 2011: 1.

Cálculo desempenho: resultado/meta*10.

ITEM 37 - INDICADOR - NÚMERO DE ACORDOS DE RESULTADOS AUDITADOS

Equipe: Subcontroladoria de Auditoria e Controle de Gestão.

Unidade Administrativa: Superintendência Central de Controle da Gestão.

Descrição: auditar Acordos de Resultados é relevante, pois verifica a real execução das metas informadas por cada órgão e entidade para a Comissão de Acompanhamento e Avaliação. Objetiva-se com esse indicador verificar a fidedignidade das informações que demonstrem execução de cada meta pactuada. Este trabalho da Controladoria Geral do Estado é estratégico, pois visa aumentar a credibilidade do modelo de gestão do Acordo de Resultados. O indicador será considerado cumprido na data em que os Relatórios de Auditoria forem remetidos ao Gabinete da Controladoria Geral do Estado.

Fórmula: Σ dos Acordos de Resultados que foram alvo de trabalho de auditoria, gerando relatório(s). Neste indicador, mesmo que a auditoria num único Acordo de Resultados gere mais de um relatório de auditoria, será contabilizado apenas 1 (um) Acordo de Resultados auditado.

Unidade de medida: unidade.

Fonte dos dados: memorando de encaminhamento dos Relatórios de Auditoria ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado.

Periodicidade: anual.

Polaridade: maior melhor.

Valor de Referência: 2009 (2); 2010 (2).

Meta para 2011: 2.

Cálculo de desempenho: resultado / meta * 10.

ITEM 38 - INDICADOR - NÚMERO DE TERMOS DE PARCERIA AUDITADOS

Equipe: Subcontroladoria de Auditoria e Controle de Gestão.

Unidade Administrativa: Superintendência Central de Controle da Gestão.

Descrição: a auditoria de Termos de Parceria faz-se relevante, uma vez que referidos instrumentos de gestão vêm sendo utilizados permanentemente pela Administração Pública Estadual na implementação de suas políticas. Os trabalhos de auditoria visam contribuir para o aperfeiçoamento da gestão dos Termos de Parceria, viabilizando a transparência e a qualidade das informações relatadas nos relatórios de execução e avaliação dos mesmos. O indicador será considerado cumprido na data em que os Relatórios de Auditoria forem remetidos ao Gabinete da Controladoria Geral do Estado.

Fórmula: Σ dos Termos de Parceria alvo de trabalho de auditoria e que gerou relatório(s)

Neste indicador, mesmo que a auditoria realizada em um único Termo de Parceria gere mais de um relatório de auditoria, será contabilizado apenas 1 (um) Termo de Parceria auditado, exceto quando houver demanda da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, da Vice-Governadoria ou quando se referir a objetos ou períodos distintos.

Unidade de medida: unidade.

Fonte dos dados: memorando de encaminhamento do Relatório de Auditoria ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado.

Periodicidade: anual.

Polaridade: maior melhor.

Valor de Referência: 2008 (2); 2009 (7); 2010 (7).

Meta para 2011: 4.

Cálculo de desempenho: resultado / meta * 10.

ITEM 39 - INDICADOR: NÚMERO DE AUDITORIAS CONTÁBEIS REALIZADAS

Equipe: Subcontroladoria de Auditoria e Controle de Gestão.

Unidade Administrativa: Superintendência Central de Controle da Gestão.

Descrição: auditar Contas Contábeis é relevante e estratégico, pois prima pela transparência e pela qualidade das informações demonstradas nos relatórios de execução e avaliação. O indicador será considerado cumprido quando do encaminhamento do Relatório de Auditoria ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado.

Fórmula: Σ de Auditorias Contábeis realizadas que geraram relatório.

Neste indicador serão contabilizados como Auditoria Contábil os trabalhos de auditoria realizados por órgão/entidade que gerem relatório específico. Ou seja, um mesmo órgão poderá ser alvo de mais de uma Auditoria Contábil e gerar mais de um relatório, que deverá ser considerado.

Unidade de medida: unidade.

Fonte de Dados: memorando de encaminhamento do Relatório de Auditoria ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado.

Polaridade: maior melhor.

Periodicidade: anual.

Valor de Referência: 2008 (8); 2009 (4)

Meta: 2011 – 1.

ITEM 40 - INDICADOR: ÍNDICE MÉDIO DE EXECUÇÃO DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA.

Equipe: Subcontroladoria de Auditoria e Controle de Gestão.

Unidade Administrativa: Superintendência Central de Auditoria Operacional.

Descrição: compete à CGE, por meio da Subcontroladoria de Auditoria e Controle de Gestão, coordenar as atividades desenvolvidas, no exercício, pelas unidades setoriais e seccionais de auditoria nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual. Estas atividades são estabelecidas nos Planos Anuais de Auditoria a partir dos quais são realizados o monitoramento e a avaliação de cada unidade de auditoria do Sistema Central de Auditoria Interna. Neste contexto, o índice médio de execução dos Planos Anuais de Auditoria – PAAs é relevante pois permite mensurar o grau de cumprimento das atividades previstas. O Indicador tem como objetivo geral consolidar as avaliações dos PAAs executados, pelas unidades descentralizadas de auditoria, proporcionando uma visão geral dos trabalhos realizados e demonstrando a contribuição destas unidades para a melhoria do controle da gestão pública.

Fórmula de Cálculo: (Σ índice médio de execução de cada plano anual de auditoria / total de planos de auditorias aprovados pela CGE).

Unidade de Medida: % (percentual).

Fonte: relatório com grau de execução de todos os Planos Anuais de Auditoria, aprovado pelo Controlador-Geral do Estado e encaminhado, por e-mail, para a Comissão de Acompanhamento e Avaliação.

Data para a disponibilização dos dados: janeiro/2012.

Monitoramento: anual.

Periodicidade de Monitoramento: anual.

Periodicidade de Avaliação: anual.

Vigência: 2011.

Valor de Referência: 2008 (88,52); 2009 (92,43); 2010 (91,22).

Polaridade: maior melhor.

Meta: 90 .

Período Avaliatório: exercício de 2011.

Cálculo de Desempenho: resultado/meta*10.

ITEM 41 - INDICADOR: TEMPO MÉDIO PARA ENCAMINHAMENTO DE RESPOSTAS JUNTO AO PORTAL DE DENÚNCIAS.

Equipe: Subcontroladoria de Auditoria e Controle de Gestão.

Unidade Administrativa: Superintendência Central de Auditorias e Tomadas de Contas Especiais.

Descrição: o Portal de Denúncias é o serviço on-line disponibilizado no sítio eletrônico da Controladoria-Geral do Estado sob o nome Denúncias OnLine. Este serviço é um canal direto com o cidadão para o envio de denúncias que versem sobre possíveis inconformidades ocorridas na Administração Pública Estadual. Ao acessar o Portal de Denúncias e após concluir os procedimentos para envio da denúncia, será gerado, automaticamente, um número e uma senha de acesso para que o cidadão seja informado do início dos trabalhos de apuração, bem como do

resultado relativo à procedência ou não da denúncia encaminhada. O tempo será computado em dias úteis, considerando-se como marco inicial a data do registro da denúncia no Portal de Denúncias e como marco final a data do envio da resposta ao denunciante.

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

Unidade de Medida: dias.

Fonte: Relatório Gerencial emitido pela Diretoria Central de Auditorias Especiais – DCAE e remetido por meio de Memorando, à Superintendência Central de Auditorias E Tomadas de Contas Especiais – SCATE.

Data para a disponibilização dos dados: 31 de dezembro de 2011.

Monitoramento: por meio da elaboração de relatórios gerenciais para o acompanhamento da performance do tempo médio gasto para responder as denúncias registradas junto ao “Portal de Denúncias” no site da CGE.

Periodicidade de Monitoramento: mensal.

Periodicidade de Avaliação: anual.

Vigência: 2011.

Valor de Referência: 2010 (2,1).

Polaridade: menor melhor.

Período Avaliatório: 2011.

Meta: 5 dias úteis.

Cálculo de Desempenho: $\{1 - [(\text{Valor Realizado} - \text{Valor da Meta}) / \text{Valor da Meta}]\} \times 10$.

EQUIPE SUBCONTROLADORIA DE AUDITORIA E CONTROLE DA GESTÃO**QUADRO DE PRODUTOS**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	AÇÃO	PRODUTO/MARCO	PESO (%)	PRAZO
Contribuir para o aperfeiçoamento do controle interno	42	Avaliar os instrumentos de transferência e aplicação de recursos financeiros repassados a entidades sem fins lucrativos	Relatório "Avaliação de Instrumentos de Transferência e da Aplicação de Recursos Financeiros para Entidades sem Fins Lucrativos" elaborado.	8	nov/11
	43	Avaliar a regularidade de contratações de serviços nos órgãos da administração direta e nas entidades autárquicas e fundacionais do Poder Executivo do Estado de Minas Gerais	Relatório Consolidado "Avaliação de Regularidade de Contratação de Serviços nos Órgãos da Administração Direta Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Estado de Minas Gerais" elaborado.	8	nov/11
	44	Diagnóstico do perfil das tomadas de contas especiais instauradas no Poder Executivo Estadual, o qual norteará a realização de ações para o efetivo controle deste instrumento	Relatório "Diagnóstico das Tomadas de Contas Especiais" elaborado.	5	jul/11

ITEM 42 - PRODUTO: RELATÓRIO “AVALIAÇÃO DE INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS A ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS” ELABORADO

Equipe: Subcontroladoria de Auditoria e Controle de Gestão.

Unidade Administrativa: Superintendência Central de Auditoria Operacional.

Descrição: o relatório a ser emitido tem como objetivo demonstrar os resultados alcançados na auditoria a ser realizada, com a finalidade de avaliar a efetiva execução do objeto pactuado em instrumentos de transferência de recursos financeiros para entidades sem fins lucrativos. Essa auditoria será feita, anualmente, em, no mínimo, 2 (dois) órgãos ou entidades do Poder Executivo do Estado, relativo a (4) instrumentos de transferência de recursos financeiros a entidades sem fins lucrativos, vigentes nos exercícios de 2008 a 2010, segundo critérios a serem estabelecidos.

Produto: dois relatórios “Avaliação de Instrumentos de Transferência e da Aplicação de Recursos Financeiros para Entidades sem Fins Lucrativos” elaborados.

Prazo Final: 30 de novembro de 2011.

Cálculo de Desempenho: regra geral.

Fonte de Comprovação: dois relatórios de auditoria elaborados pela Diretoria Central de Ações Estratégicas Programadas e validados pelo Subcontrolador de Auditoria e Controle da Gestão.

ITEM 43 - PRODUTO: RELATÓRIO CONSOLIDADO “AVALIAÇÃO DA REGULARIDADE DAS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS NOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E NAS ENTIDADES AUTÁRQUICAS E FUNDACIONAIS DO PODER EXECUTIVO DO ESTADO DE MINAS GERAIS” ELABORADO

Equipe: Subcontroladoria de Auditoria e Controle de Gestão.

Unidade Administrativa: Superintendência Central de Auditoria Operacional.

Descrição: o relatório a ser emitido tem como objetivo demonstrar os resultados alcançados na auditoria realizada pelas unidades de auditoria dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, sob a coordenação da Diretoria Central de Ações Estratégicas Programadas, da Superintendência Central de Auditoria Operacional. O objetivo do trabalho é avaliar a regularidade da execução das despesas, referente à contratação de serviços, firmadas por meio dos institutos de dispensa ou inexigibilidade de licitação. Essa auditoria será feita, anualmente, em 6 (seis) órgãos ou entidades do Poder Executivo do Estado, abrangendo 6 (seis) contratos vigentes nos exercícios de 2010 e 2011, segundo critérios a serem estabelecidos.

Produto: relatório consolidado “Avaliação da Regularidade de Contratação de Serviços nos Órgãos da Administração Direta Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Estado de Minas Gerais” elaborado.

Prazo Final: 30 de novembro de 2011.

Cálculo de Desempenho: regra geral.

Fonte de Comprovação: um relatório consolidado elaborado pela Diretoria Central de Ações Estratégicas Programadas e validado pelo Subcontrolador de Auditoria e Controle da Gestão.

ITEM 44 - PRODUTO: RELATÓRIO “DIAGNÓSTICO DAS TOMADAS DE CONTAS ESPECIAIS” ELABORADO

Equipe: Subcontroladoria de Auditoria e Controle de Gestão.

Unidade Administrativa: Superintendência Central de Auditorias e Tomadas de Contas Especiais.

Descrição: O diagnóstico a ser emitido pela Diretoria Central de Coordenação de Tomada de Contas Especiais – DCTE/Superintendência Central de Auditorias e Tomada de Contas Especiais - SCATE, em única edição, irá traçar a situação e o perfil atuais das tomadas de contas especiais no Poder Executivo Estadual, o qual norteará a realização de ações para o efetivo controle deste instrumento. O referido diagnóstico será elaborado por meio de consolidação de dados e informações coletados junto aos órgãos entidades do Poder Executivo Estadual em questionário específico enviado às unidades setoriais e seccionais de auditoria e demonstrará os seguintes aspectos: forma de controle; quantitativo de tomadas a instaurar, instauradas (em andamento), encaminhadas ao Tribunal de Contas e julgadas; objetos das tomadas; estrutura e funcionamento das comissões; regulamentação e tramitação; inscrição em diversos responsáveis; dentre outros.

Produto: Relatório “Diagnóstico das Tomadas de Contas Especiais” elaborado.

Prazo Final: 31 de julho de 2011.

Fonte de Comprovação: Relatório “Diagnóstico das Tomadas de Contas Especiais” disponibilizado em meio físico.

EQUIPE SUBCONTROLADORIA DE CORREIÇÃO ADMINISTRATIVA**QUADRO DE INDICADORES**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	NOME DO INDICADOR	UNIDADE DE MEDIDA	VALORES DE REFERÊNCIA (VR)				PESO (%)	METAS 2011
				2007	2008	2009	2010		
Verificar a efetividade das decisões em matéria de correção da CGE	45	Taxa de verificação da efetividade das decisões de correção administrativa da CGE	percentual	N/D	100	100	100	20	100%

ITEM 45 - INDICADOR: TAXA DE VERIFICAÇÃO DA EFETIVIDADE DAS DECISÕES DE CORREIÇÃO ADMINISTRATIVA

Equipe: Subcontroladoria de Correição Administrativa.

Unidade Administrativa: Superintendência Central de Processos Disciplinares.

Descrição: consiste em verificar o cumprimento das decisões de correição administrativa publicadas no jornal “Minas Gerais” pela Controladoria-Geral do Estado. O relatório verificará a efetivação do cumprimento das decisões através da confirmação por meio do SISAP, SIPRO e por ofícios enviados aos gestores responsáveis pelo cumprimento da decisão.

Fórmula de Cálculo: (número de decisões verificadas/total das decisões publicadas) x 100.

Unidade de Medida: percentual.

Fonte de comprovação: planilha de acompanhamento das decisões publicadas e a forma de confirmação de cumprimento é uma pasta constando a documentação referente à confirmação, fornecidos pela Diretoria Central de Atendimento e Acompanhamento Processual.

Data para a disponibilização dos dados: 30/12/2011, considerando as publicações até 23/12/2011.

Periodicidade de Monitoramento: anual.

Periodicidade de Avaliação: anual.

Vigência: 2011.

Valor de Referência: 2008 (100); 2009 (100), 2010 (100).

Polaridade: maior melhor.

Meta: 100%.

Período Avaliatório: 24/12/2010 a 23/12/2011.

Cálculo de Desempenho: Fórmula: (valor realizado/valor da meta) x 100.

EQUIPE SUBCONTROLADORIA DE CORREIÇÃO ADMINISTRATIVA**QUADRO DE PRODUTOS**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	AÇÃO	PRODUTO/MARCO	PESO (%)	PRAZO
Aperfeiçoar processos de trabalho de correição administrativa (normas, manuais, rotinas)	46	Elaborar relatório de acompanhamento das unidades de correição, contendo diagnóstico, plano de trabalho e execução	Relatório anual de acompanhamento das unidades correicionais contendo diagnóstico, plano de trabalho e execução	20	nov/11
	47	Elaborar relatório de apuração (pelas comissões SCA/CGE e regionais), do Tempo Médio de conclusão dos processos administrativos disciplinares instaurados no período avaliatório	Relatório com a apuração do Tempo Médio das sindicâncias ou processos administrativos disciplinares para as Comissões da SCA/CGE e Regionais	20	jun/11 e nov/11
	48	Prestar orientações para a prevenção de ocorrência de ilícitos administrativos	Relatório semestral contendo quantitativo, diagnóstico e ações de orientação para a prevenção de ocorrência de ilícitos administrativos	20	jun/11 e nov/11
Criar novas estratégias de promoção da cultura da licitude	49	Criar instrumentos de orientação para prevenção da incidência de ilícitos administrativos	Material de orientação, informação e/ou divulgação para desenvolvimento de instrumentos de orientação para prevenção de incidência dos ilícitos administrativos	20	dez/11

ITEM 46 - PRODUTO: RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DAS UNIDADES CORREICIONAIS, CONTENDO DIAGNÓSTICO, PLANO DE TRABALHO E EXECUÇÃO

Equipe: Subcontroladoria de Correição Administrativa.

Unidade Administrativa: Superintendência Central de Coordenação de Comissões Disciplinares.

Descrição: relatório de acompanhamento da atividade correicional contendo o diagnóstico das condições de infra-estrutura (recursos humanos, logísticos, tecnológicos) das unidades correicionais e a identificação dos procedimentos administrativos em tramitação. Este relatório tem por finalidade apresentar a situação das unidades que exercem o trabalho correicional, para subsidiar o gerenciamento e análise de ações necessárias à otimização das atividades de correição.

Produto: relatório anual contendo quantitativo, diagnóstico e ações de orientação para o aperfeiçoamento dos processos de trabalho de correição administrativa.

Prazo Final: novembro de 2011.

Fonte de comprovação: relatório disponibilizado pela Superintendência Central de Coordenação das Comissões disciplinares no sítio eletrônico da CGE e enviado para o endereço de e-mail acordo.resultados@planejamento.mg.gov.br até 30 de novembro de 2011.

Cálculo de Desempenho: regra geral.

ITEM 47 - PRODUTO: RELATÓRIO DE APURAÇÃO (PELAS COMISSÕES SCA/CGE E REGIONAIS), DO TEMPO MÉDIO DE CONCLUSÃO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES INSTAURADOS NO PERÍODO AVALIATÓRIO

Equipe: Subcontroladoria de Correição Administrativa.

Unidade Administrativa: Superintendência Central de Processos Disciplinares.

Descrição: para os efeitos do produto em questão, considera-se tempo de apuração o período referente à diferença entre a data da conclusão pela comissão e a data da instauração das sindicâncias e/ou processos. O tempo médio será apurado semestralmente através da razão do somatório dos períodos, em dias, pela quantidade de processos do período. Serão considerados, para fins de apuração, somente aqueles processos concluídos no período avaliado. Salienta-se que as regionais a serem monitoradas neste período são as instaladas nas Superintendências Regionais de Ensino da SEE e as Coordenadorias Regionais da SEPLAG – Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão. Tal produto subsidia o acompanhamento pela Superintendência Central de Coordenação de Comissões Disciplinares da tramitação das sindicâncias e/ou processos administrativos disciplinares, possibilitando o gerenciamento dos possíveis entraves nas apurações. Tempo médio de apuração dos processos administrativos disciplinares = $[\Sigma(\text{data de conclusão} - \text{data de instauração das sindicâncias e/ou processos administrativos}) / \text{quantidade de processos concluídos no semestre}]$.

Produto: relatório com a apuração do Tempo Médio das sindicâncias ou processos administrativos disciplinares para as Comissões de SCA/CGE e Regionais.

Prazo Final: final de cada semestre – junho e novembro.

Fonte de comprovação: relatório fornecido pela Diretoria Central de Gestão do Sistema de Controle Processual.

Cálculo de Desempenho: regra geral.

ITEM 48 - PRODUTO: RELATÓRIO SEMESTRAL CONTENDO QUANTITATIVO, DIAGNÓSTICO E AÇÕES DE ORIENTAÇÃO PARA A PREVENÇÃO DE OCORRÊNCIA DE ILÍCITOS ADMINISTRATIVOS

Equipe: Subcontroladoria de Correição Administrativa.

Unidade Administrativa: Superintendência Central de Aperfeiçoamento Disciplinar e Apoio ao Reajustamento Funcional.

Descrição: relatórios elaborados contendo quantitativo, diagnóstico e ações de orientação para a prevenção da ocorrência de ilícitos administrativos, a serem publicados no sítio eletrônico da CGE até junho e novembro de 2011.

Produto: relatório semestral contendo quantitativo, diagnóstico e ações de orientação para a prevenção de ocorrência de ilícitos administrativos.

Prazo Final: junho e novembro de 2011.

Fonte de comprovação: relatórios disponibilizados pela Superintendência Central de Aperfeiçoamento Disciplinar e Apoio ao Reajustamento Funcional no sítio eletrônico da CGE e enviado para o endereço de e-mail acordo.resultados@planejamento.mg.gov.br até 30 de junho e 30 de novembro de 2011.

Cálculo de Desempenho: regra geral.

ITEM 49 - PRODUTO: MATERIAL DE ORIENTAÇÃO, INFORMAÇÃO E/OU DIVULGAÇÃO PRODUZIDO PARA PREVENÇÃO DE INCIDÊNCIA DOS ILÍCITOS ADMINISTRATIVOS

Equipe: Subcontroladoria de Correição Administrativa.

Unidade Administrativa: Superintendência Central de Aperfeiçoamento Disciplinar e Apoio ao Reajustamento Funcional.

Descrição: material de orientação, informação e/ou divulgação produzido, para desenvolvimento de instrumentos de orientação para prevenção de incidência dos ilícitos administrativos de maior destaque identificados no relatório quantitativo, diagnóstico e ações de orientação para prevenção da ocorrência desses ilícitos.

Prazo Final: dezembro de 2011.

Fonte de comprovação: material de orientação, informação e/ou divulgação produzido, a ser disponibilizado pela Superintendência Central de Aperfeiçoamento Disciplinar e Apoio ao Reajustamento Funcional ao órgão/unidade que deteve a maior incidência de ilícito diagnosticado no relatório quantitativo.

Cálculo de Desempenho: regra geral.

EQUIPE SUBCONTROLADORIA DA INFORMAÇÃO INSTITUCIONAL E DA TRANSPARÊNCIA

QUADRO DE PRODUTOS

OBJETIVO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	AÇÃO	PRODUTO/MARCO	PESO (%)	PRAZO
Desenvolvimento e aprimoramento de metodologias de auditoria e correição administrativa	50	Elaborar seção do Manual Consolidado de Procedimentos de Auditoria Pública aplicável no âmbito do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, correspondente a 20% ¹ do referido manual e composta pelos seguintes manuais relativos aos sistemas informatizados de auditoria: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Manual do Sistema Informatizado de Indicadores de Auditoria Operacional – Sinau; ▪ Manual do Sistema Integrado de Gerenciamento de Auditoria – Siga; ▪ Manual do Sistema de Informação de Correição Administrativa – Sicad. 	Seção aprovada pelo Controlador-Geral do Estado.	30	31/12/2011
	51	Elaborar Manual de Padronização de Documentos aplicável no âmbito do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo estadual	Manual aprovado pelo Controlador-Geral do Estado.	10	31/12/2011

Nota:1) O valor informado corresponde ao desenvolvimento previsto para 2011. Em termos cumulativos prevê-se a conclusão de 80% do referido Manual até o final do exercício.

EQUIPE SUBCONTROLADORIA DA INFORMAÇÃO INSTITUCIONAL E DA TRANSPARÊNCIA**QUADRO DE PRODUTOS**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	AÇÃO	PRODUTO/MARCO	PESO (%)	PRAZO
Implementar a comunicação externa para ampliar a transparência da aplicação dos recursos públicos	52	Estabelecer diretrizes para formulação da política de transparência institucional	Documento elaborado pela Subcontroladoria da Informação Institucional e da Transparência, aprovado pelo Controlador-Geral e encaminhado posteriormente para o endereço de email acordo.resultados@planejamento.mg.gov.br .	20	31/12/2011
	53	Elaborar indicadores relativos à política de transparência institucional no âmbito da competência da CGE	Documento elaborado pela Subcontroladoria da Informação Institucional e da Transparência, aprovado pelo Controlador-Geral e encaminhado posteriormente para o endereço de email acordo.resultados@planejamento.mg.gov.br .	10	31/12/2011
Promover o combate a corrupção	54	Estabelecer diretrizes para formulação da política de prevenção e combate à corrupção e a malversação dos recursos públicos	Documento elaborado pela Subcontroladoria da Informação Institucional e da Transparência, aprovado pelo Controlador-Geral e encaminhado posteriormente para o endereço de email acordo.resultados@planejamento.mg.gov.br .	20	31/12/2011
Contribuir para o aperfeiçoamento do controle interno	55	Consolidar em um documento formal um modelo de Auditoria nos mecanismos de controle do Acordo de Resultados a ser aplicado durante a sua vigência	Modelo de Auditoria de Acordo de Resultados no período de vigência do Acordo construído em conjunto com a SEPLAG	10	15/12/2011

ITEM 50 - PRODUTO: SEÇÃO DO MANUAL CONSOLIDADO DE PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA PÚBLICA.

Equipe: Subcontroladoria da Informação Institucional e da Transparência.

Descrição: o Manual Consolidado de Procedimentos de Auditoria Pública contempla as metodologias, instruções, conceitos, normas, roteiros, manuais, *checklists* e modelos de documentos utilizados em trabalhos de auditoria realizados aplicável no âmbito do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual. O referido manual representa instrumento de trabalho imprescindível ao auditor, visto que agrega, em um compêndio, múltiplas fontes de consultas necessárias ao desempenho de suas atividades. A elaboração do Manual compõe-se de cinco etapas, a primeira das quais teve início no exercício de 2008, e cujo final é previsto para o exercício de 2012. Até o ano de 2010 foram desenvolvidos 60% (sessenta por cento) do Manual e, para o exercício de 2011, prevê-se o desenvolvimento de outros 20% (vinte por cento), o que redundará em 80% (oitenta por cento) de construção do Manual.

As atividades relativas ao exercício de 2011 consistirão em:

- Atualização e revisão do Manual de Operação do Sistema Informatizado de Indicadores de Auditoria Operacional – Sinau, consistentes na inclusão de instruções relativas a novos módulos e funcionalidades e na revisão redacional e de características preexistentes no Sistema;
- Atualização e revisão do Manual de Operação do Sistema Integrado de Gerenciamento de Auditoria – Siga, consistentes na inclusão de instruções relativas a novas funcionalidades, na revisão redacional e de características preexistentes no Sistema, e adequação do manual ao modelo de manuais técnicos anteriormente editados pela CGE;
- Elaboração do Manual de Operação do Sistema de Informação de Correição Administrativa – Sicad.

Produto: Seção do Manual Consolidado de Procedimentos de Auditoria Pública.

Prazo Final: 31/12/2011.

Fonte de comprovação: Seção aprovada pelo Controlador-Geral do Estado.

ITEM 51 - PRODUTO: MANUAL DE PADRONIZAÇÃO DE DOCUMENTOS APLICÁVEL NO ÂMBITO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL.

Equipe: Subcontroladoria da Informação Institucional e da Transparência.

Descrição: o Manual de Padronização de Documentos tem por objetivo estabelecer um padrão institucional para os documentos elaborados no âmbito da Controladoria-Geral do Estado e abrange aspectos relativos à formatação e redação de documentos técnicos de auditoria e correição bem como os destinados à comunicação interna e externa.

Produto: Manual de Padronização de Documentos aplicável no âmbito do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo estadual.

Prazo final: 31/12/2011.

Fonte de comprovação: Manual aprovado pelo Controlador-Geral do Estado.

ITEM 52 - PRODUTO: DOCUMENTO CONTENDO O ESTABELECIMENTO DAS DIRETRIZES PARA FORMULAÇÃO DA POLÍTICA DE TRANSPARÊNCIA INSTITUCIONAL.

Equipe: Subcontroladoria da Informação Institucional e da Transparência.

Descrição: documento contendo a definição das diretrizes da política de transparência institucional do poder executivo estadual. Visa propor um marco institucional para a formulação de uma política de transparência institucional efetiva, com a definição de conceitos e métodos para sua implementação, execução e avaliação.

Produto: documento contendo o estabelecimento das diretrizes para formulação da política de transparência institucional.

Prazo Final: dezembro/2011.

Fonte de comprovação: concluída a elaboração do documento, uma versão será encaminhada, por meio de memorando, ao Controlador-Geral do Estado para avaliação e aprovação. A aprovação se dará mediante despacho específico do Controlador-Geral e posterior encaminhamento para o email acordo.resultados@planejamento.mg.gov.br.

ITEM: 53 - PRODUTO: DOCUMENTO CONTENDO INDICADORES RELATIVOS À POLÍTICA DE TRANSPARÊNCIA INSTITUCIONAL NO ÂMBITO DA COMPETÊNCIA DA CGE.

Equipe: Subcontroladoria da Informação Institucional e da Transparência.

Descrição: documento contendo proposta de indicadores relativos à política de transparência institucional no âmbito da competência da CGE. Os indicadores a serem propostos têm como objetivo medir o nível de desenvolvimento dos produtos disponibilizados à sociedade no sentido de efetivar a política de transparência institucional, bem como possibilitar o monitoramento da efetividade da política de transparência institucional no âmbito da competência da CGE.

Produto: documento contendo indicadores relativos à política de transparência institucional no âmbito da competência da CGE.

Prazo Final: dezembro/2011.

Fonte de comprovação: concluída a elaboração do documento, uma versão será encaminhada, por meio de memorando, ao Controlador-Geral do Estado para avaliação e aprovação. A aprovação se dará mediante despacho específico do Controlador-Geral e posterior encaminhamento para o email acordo.resultados@planejamento.mg.gov.br.

ITEM 54 - PRODUTO: DOCUMENTO CONTENDO O ESTABELECIMENTO DAS DIRETRIZES PARA FORMULAÇÃO DA POLÍTICA DE PREVENÇÃO E COMBATE À CORRUPÇÃO E A MALVERSAÇÃO DOS RECURSOS PÚBLICOS.

Equipe: Subcontroladoria da Informação Institucional e da Transparência.

Descrição: documento contendo a definição das diretrizes da política de prevenção e combate à corrupção e a malversação dos recursos públicos do Poder Executivo estadual. Visa propor um marco institucional para a formulação de uma política de transparência institucional efetiva, com a definição de conceitos e métodos para sua implementação, execução e avaliação.

Produto: documento contendo o estabelecimento das diretrizes para formulação da política de prevenção e combate à corrupção e a malversação dos recursos públicos.

Prazo Final: dezembro/2011.

Fonte de comprovação: concluída a elaboração do documento, uma versão será encaminhada, por meio de memorando, ao Controlador-Geral do Estado para avaliação e aprovação. A aprovação se dará mediante despacho específico do Controlador-Geral e posterior encaminhamento para o email acordo.resultados@planejamento.mg.gov.br.

ITEM 55 – NOME DO PRODUTO: DOCUMENTO DESCRIVENDO A METODOLOGIA DE AUDITORIA APLICÁVEL AOS MECANISMOS DE CONTROLE DOS ACORDOS DE RESULTADOS NO PERÍODO DE SUA VIGÊNCIA.

Equipe: Subcontroladoria da Informação Institucional e da Transparência.

Descrição: o documento elaborado em conjunto com a SEPLAG, tem por objetivo estabelecer um modelo descritivo de métodos e procedimentos para a auditoria dos Acordos de Resultados ao longo de sua vigência, que permita o aperfeiçoamento do controle e das ferramentas de gestão.

Produto: documento descrevendo a metodologia de auditoria aplicável aos mecanismos de controle dos Acordos de Resultados no período de sua vigência.

Prazo Final: 15/12/2011.

Fonte de comprovação: documento elaborado e validado pelo Controlador-Geral do Estado e pela Secretária de Estado de Planejamento e Gestão.

ANEXO IV – SISTEMÁTICA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

1. Do processo de avaliação do Acordo de Resultados

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

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

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

2. Do cálculo da nota dos indicadores

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

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

Regra geral para cálculo de desempenho:

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

$\Delta \text{ resultado} = \text{resultado} - \text{valor de referência (vr)}$

$\Delta \text{ meta} = \text{meta} - \text{valor de referência (vr)}$

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

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

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

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

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

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

3. Do cálculo da nota dos produtos

Ao final do ano, os produtos constantes do Anexo III serão avaliados calculando-se o percentual de execução das metas previstas para cada ação em particular, conforme critério de aceitação / cálculo de desempenho definido na descrição de cada ação. Quando a ação não possuir critério de aceitação / cálculo de desempenho predefinido, esta seguirá a seguinte regra geral:

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

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

A data limite para avaliação de qualquer produto/marco realizado com atraso será o último dia útil de janeiro do ano seguinte ao ano a que se referem as metas. No caso de realização parcial da ação, a nota variará entre 0 (zero) e 5 (cinco) pontos, de acordo com deliberação da Comissão de Acompanhamento e Avaliação, considerando-se o grau de execução da ação e a justificativa apresentada pelos acordados. Para cada produto, a nota máxima atribuída, independente do resultado do cálculo de desempenho, será 10 e a nota mínima será 0.

4. Do cálculo da nota das equipes

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

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

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

5. Informações complementares

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. ALTERAÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

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

2. 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.

3. CONCESSÃO DE VALE-TRANSPORTE EM SUBSTITUIÇÃO AO AUXÍLIO TRANSPORTE

Conceder vale-transporte aos servidores em efetivo exercício da CGE, 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 CGE 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 CGE 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 CGE e, na falta de dotação orçamentária suficiente para o custeio do benefício, a CGE 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.

4. 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 CGE, 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 CGE. O valor de face limite do vale-alimentação ou refeição será o estabelecido pela Câmara de Coordenação Geral, Planejamento, Gestão e Finanças (CCGPFGF), 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 LOA (Lei Orçamentária Anual) 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 CGE providenciará o cancelamento deste auxílio antes de iniciar a distribuição do benefício em cartão ou *ticket*. Aos servidores da CGE que gozem de alimentação gratuita ou subsidiada o benefício somente poderá ser concedido na modalidade “vale-alimentação”

5. 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 da CGE ou, na ausência destes, com os recursos orçamentários de custeio previstos na LOA (Lei Orçamentária Anual) de cada exercício, em dotação orçamentária específica, admitida suplementação para as dotações orçamentárias insuficientes mediante anulação prévia de outros recursos orçamentários de custeio. O valor máximo das bolsas de estágio que podem ser concedidas são os seguintes:

Escolaridade do estagiário	Carga horária semanal	Valor máximo autorizado para concessão de bolsa
Estudante de Nível Médio	20 horas	R\$ 179,53
	30 horas	R\$ 215,44
Estudante de Nível Superior	20 horas	R\$ 363,33
	30 horas	R\$ 545,00

6. 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.

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

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

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

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

9. LIMITES DIFERENCIADOS PARA DESPESAS EM REGIME DE ADIANTAMENTO

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

10. 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.

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

Dispensa de autorização da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão para afastamento e redução de jornada de trabalho dos servidores públicos civis para participação em cursos de pós-graduação e aperfeiçoamento, de duração superior a três meses, sem prejuízo de remuneração e demais vantagens do cargo, desde que atendidos os critérios constantes da Deliberação CEP nº 23, de 10 de abril de 1995.