

ACORDO de **RESULTADOS**

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

2ª etapa

CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

2ª ETAPA DO ACORDO DE RESULTADOS 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 na Cidade Administrativa Tancredo Neves – Rodovia Prefeito Américo Gianetti, s/n., Bairro Serra Verde, Edifício Gerais, Belo Horizonte, Minas Gerais, representado por seu Controlador-Geral, **Sr. Plínio Salgado**, Carteira de Identidade nº MG-12.510.514 SSP-MG e CPF nº 072.279.226.34, 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 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 a presente 2ª ETAPA DO ACORDO DE RESULTADOS de 2012, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO AO ACORDO DE RESULTADOS – 1ª ETAPA

O presente Acordo de Resultados é parte integrante, subsidiária, acessória ao Acordo de Resultados firmado entre o Governador do Estado de Minas Gerais e os órgãos e entidades que compõe o Sistema Operacional de Controle Interno do Poder Executivo Estadual – também denominado 1ª etapa.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E DA FINALIDADE

O presente Acordo tem por objeto a pactuação de resultados e o cumprimento de metas específicas para cada equipe de trabalho acordada, visando à viabilização da estratégia governamental do Sistema Operacional de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, pactuada na 1ª etapa deste Acordo de Resultados e expressa no Plano Mineiro de Desenvolvimento Integrado – PMDI.

Para o alcance da finalidade assinalada, visa o presente instrumento especificar indicadores e metas de desempenho por equipe acordada, definir as obrigações e as responsabilidades das partes, estabelecer as condições para sua execução e os critérios para fiscalização, acompanhamento e avaliação do desempenho das equipes, com base em indicadores de eficiência, eficácia e efetividade.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DOS ACORDADOS

Obrigam-se os Acordados a:

- I. alcançar os resultados pactuados;
- II. alimentar quaisquer sistemas ou bases de dados informatizadas que, por indicação do Acordante ou da SEPLAG, seja necessário para o acompanhamento dos resultados pactuados;
- III. garantir a precisão e a veracidade das informações apresentadas, especialmente nos Relatórios de Execução;
- IV. prestar as informações adicionais solicitadas pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação e disponibilizar documentos que comprovem as mesmas;

- V. garantir a imediata interrupção do uso das prerrogativas para ampliação de autonomia gerencial, orçamentária e financeira concedidas quando do término da vigência ou rescisão do Acordo de Resultados, observado o disposto no §1º do art. 32 do Decreto 44.873/2008;
- VI. elaborar e encaminhar, dentro dos prazos definidos pela SEPLAG, os Relatórios de Execução do objeto pactuado, conforme o estabelecido na Sistemática de Acompanhamento e Avaliação;
- VII. elaborar e encaminhar, sempre que solicitado, à SEPLAG e/ou à Comissão de Acompanhamento e Avaliação, 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 ACORDANTE

Obriga-se o Acordante a:

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

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO INTERVENIENTE

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

Parágrafo único - Cabe à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão:

- I. garantir a utilização das prerrogativas para ampliação de autonomia gerencial, orçamentária e financeira pactuadas, quando houver;
- II. aprovar a conformidade e adequação técnicas das eventuais alterações no Acordo de Resultados;
- III. garantir a presença e participação de seu representante na Comissão de Acompanhamento e Avaliação.
- IV. providenciar a publicação do extrato do Acordo de Resultados e seus aditamentos no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA SEXTA – DOS QUADROS DE METAS

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

Parágrafo único: Os Itens Comuns 2012 serão avaliados pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação conforme descrições e metas existentes no Caderno dos Itens Comuns 2012, 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.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

O desempenho do Acordado será avaliado pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação, 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 Segunda 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 acordante; e
- d) um representante da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, designado por esta.

§2º - A coordenação da Comissão de Acompanhamento e Avaliação 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 Comissão de Acompanhamento e Avaliação a qualquer reunião, sua substituição temporária, indicada pelo próprio membro ou por seu superior hierárquico, deverá ser comunicada e justificada aos demais membros e registrada na ata ou no relatório de Acompanhamento e Avaliação assinado pela Comissão.

§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 na 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 vigorará até 31 de dezembro de 2012 e poderá ser aditado havendo interesse de ambas as partes.

CLÁUSULA DECIMA 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 Acordante ou de representante do Governador do Estado em caso de descumprimento grave e injustificado.

§1º - O descumprimento contratual de que trata o *caput* será reportado pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação, por meio dos seus relatórios de acompanhamento e avaliação e atestado do Acordante.

§2º - 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 deste instrumento, observado o disposto no §1º do art. 32 do Decreto 44.873/2008, e a hipótese prevista no §2º do art. 20 da Lei nº 17.600/2008;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICIDADE

O extrato deste Acordo de Resultados e seus respectivos aditamentos serão publicados no órgão de imprensa oficial do Estado, pela SEPLAG.

§1º - O presente Acordo de Resultados, seus aditivos, Relatórios de Execução e Relatórios de Avaliação e composição da Comissão de Acompanhamento e Avaliação serão disponibilizados no sítio eletrônico www.geraes.mg.gov.br, sem prejuízo da disponibilização dos mesmos no sítio eletrônico do Acordante e, se houver, dos Acordados.

§2º - O Acordante e os Acordados providenciarão a ampla divulgação interna deste Acordo de Resultados e de seus Relatórios de Execução e Relatórios de Avaliação.

Belo Horizonte, 02 de maio de 2012

PLÍNIO SALGADO

Controlador-Geral do Estado de Minas Gerais
ACORDANTE

RENATA MARIA PAES DE VILHENA

Secretária de Estado de Planejamento e Gestão
INTERVENIENTE

THAÍS PORTELA AMABILE

Chefe de Gabinete
ACORDADO DO GABINETE

JURANDIR PERSICHINI CUNHA

Assessor de Comunicação Social
ACORDADO DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

ADRIANA DOLABELA ALVES DE SOUSA

Assessora de Gestão Estratégica e Inovação
ACORDADO DA ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA E INOVAÇÃO

JOÃO PAULO CHAVES MOSCARDINI

Assessor Jurídico
ACORDADO DA ASSESSORIA JURÍDICA

ANA VALDEIR FERREIRA DOS SANTOS

Auditora Setorial
ACORDADO DA AUDITORIA SETORIAL

FERNANDO SÉRGIO LIMA ZARIFE

Diretor da Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças
ACORDADO DA SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS

EDUARDO FAGUNDES FERNANDINO

Subcontrolador de Auditoria e Controle de Gestão
ACORDADO DA SUBCONTROLADORIA DE AUDITORIA E CONTROLE DE GESTÃO

MÔNICA ARAGÃO MARTINIANO FERREIRA E COSTA

Subcontroladora de Correição Administrativa
ACORDADO DA SUBCONTROLADORIA DE CORREIÇÃO ADMINISTRATIVA

MARGARETH SUZANA TRAVESSONI GOMES

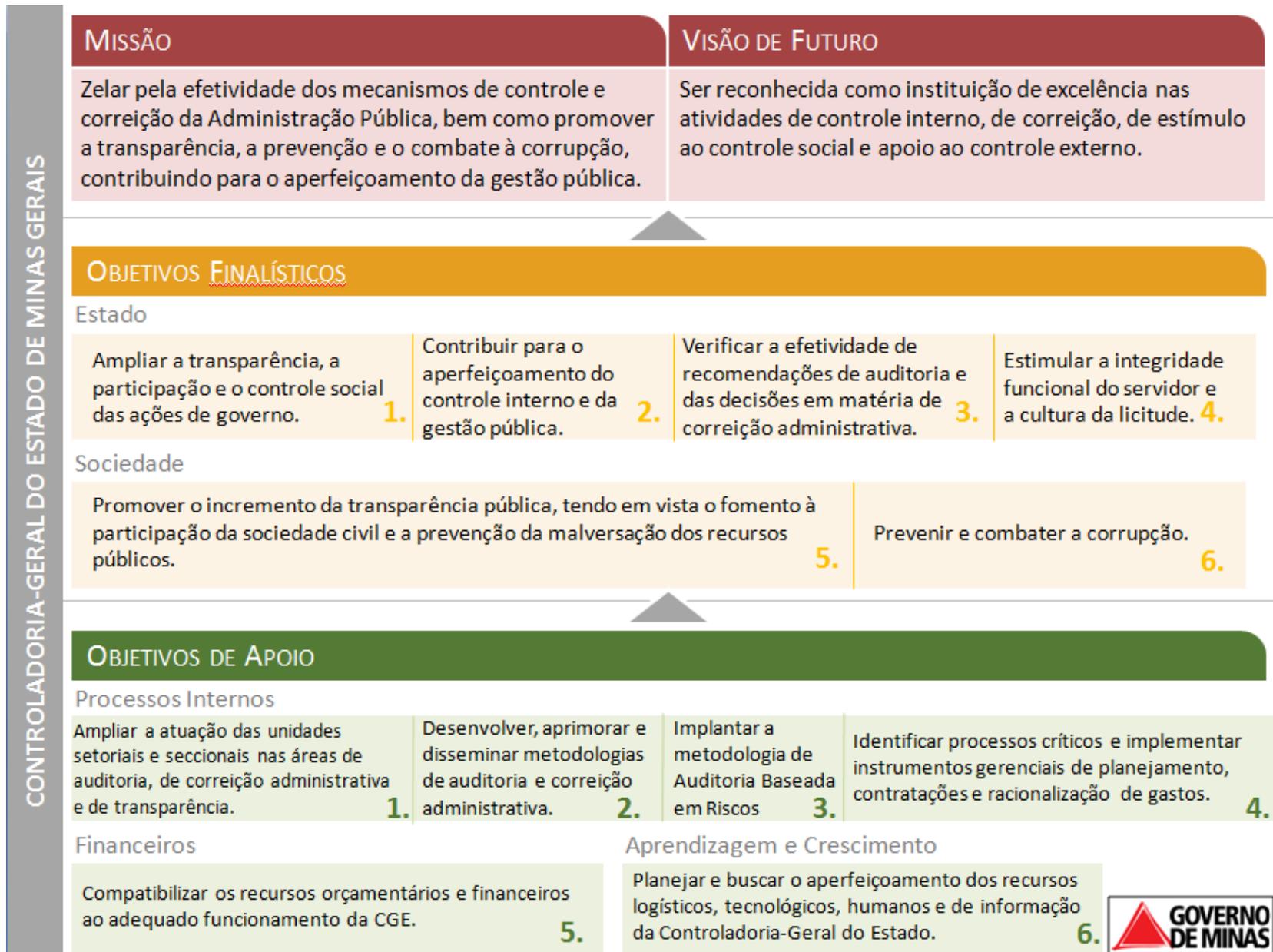
Subcontroladora da Informação Institucional e da Transparência
ACORDADO DA SUBCONTROLADORIA DA INFORMAÇÃO INSTITUCIONAL E DA
TRANSPARÊNCIA

ANEXO I – COMPOSIÇÃO DAS EQUIPES ACORDADAS E RESPONSÁVEIS

NOME DA EQUIPE ACORDADA	UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE COMPÕEM A EQUIPE	NOME E MASP DO RESPONSÁVEL PELA EQUIPE
Gabinete (GAB)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gabinete (GAB) 2. Assessoria de Apoio Administrativo (ADIM) 	THAÍS PORTELA AMABILE Chefe de Gabinete – Masp: 1.110.520-2
Assessoria de Comunicação Social (ASCOM)	Assessoria de Comunicação Social (ASCOM)	JURANDIR PERSICHINI CUNHA Assessor Chefe– Masp: 613.721-0
Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação (AGEI)	Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação (AGEI)	ADRIANA DOLABELA ALVES DE SOUSA Assessora – Masp: 1.164.609-8
Assessoria Jurídica (AJUR)	Assessoria Jurídica (AJUR)	JOÃO PAULO CHAVES MOSCARDINI Assessor Chefe – Masp: 1.120.178-7
Auditoria Setorial (AUDSET)	Auditoria Setorial (AUDSET)	ANA VALDEIR FERREIRA DOS SANTOS Auditora Setorial: – Masp.: 1.149.904-3
Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças (SPGF)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças (DPOF) 2. Diretoria de Apoio à Interiorização das Atividades de Controle (DAIAC) 3. Diretoria de Recursos Humanos (DRH) 4. Núcleo de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação 	FERNANDO SÉRGIO LIMA ZARIFE Superintendente – Masp: 1.106.296-5
Subcontroladoria de Auditoria e Controle de Gestão (SCG)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Superintendência Central e Auditoria Operacional (SCAO) 2. Superintendência Central de Controle da Gestão (SCCG) 3. Superintendência Central de Auditorias e Tomadas de Contas Especiais (SCAT) 	EDUARDO FAGUNDES FERNANDINO Subcontrolador – Masp: 1.163.533-1

NOME DA EQUIPE ACORDADA	UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE COMPÕEM A EQUIPE	NOME E MASP DO RESPONSÁVEL PELA EQUIPE
Subcontroladoria de Correição Administrativa (SCA)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Superintendência Central de Coordenação de Comissões Disciplinares (SCOM) 2. Superintendência Central de Processos Disciplinares (SPAD) 3. Superintendência Central de Aperfeiçoamento Disciplinar e Apoio ao Reajustamento Funcional (SCAD) 	<p>MÔNICA ARAGÃO MARTINIANO FERREIRA E COSTA Subcontroladora – Masp: 1.300.578-0</p>
Subcontroladoria da Informação Institucional e da Transparência (SIT)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Superintendência Central de Suporte à Prevenção e ao Combate à Corrupção (SCCC) 2. Superintendência Central de Promoção da Integridade Funcional e da Transparência Institucional (SCIT) 3. Superintendência Central de Pesquisa e Desenvolvimento do Controle e da Transparência (SCPD) 	<p>MARGARETH SUZANA TRAVESSONI GOMES Subcontroladora – Masp: 1.145.194-5</p>

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



ANEXO III – QUADRO DE METAS E PRODUTOS POR EQUIPE

EQUIPE GABINETE							
QUADRO DE INDICADORES							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO INDICADOR	VALOR DE REFERÊNCIA (VR)			PESO (%)	METAS 2012
			2009	2010	2011		
Item Comum	1	Índice de Certificação de Brigadistas de Incêndio	N/D	N/D	N/D	40%	10%

EQUIPE GABINETE					
QUADRO DE PRODUTOS					
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	AÇÃO	PRODUTO/MARCO	PESO(%)	DATA DE ENTREGA
Item Comum	2		Diagnóstico da Lei N. 12.527 de 2011, nos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual	60%	1º relatório: 31/05/2012. 2º relatório: 31/07/2012. 3º relatório: 30/09/2012. 4º relatório: 30/11/2012.

EQUIPE GABINETE

INDICADORES

Item 1 - Indicador: Índice de Certificação de Brigadistas de Incêndio

Responsável: Intendência da Cidade Administrativa

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 preveem que, para edificações como as da Cidade Administrativa, 10% da população seja composta por brigadistas. Em 2012, o Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais realizará o curso de Educação Continuada (Curso de Reciclagem de Brigadista), junto à população certificada como brigadista instalada na CA, com o objetivo de assegurar a manutenção da capacitação já adquirida em 2011. O curso consistirá em 2 módulos: 1º módulo: Curso de Primeiros Socorros, com previsão de início no mês de março de 2012. Carga horária: 05h aula 2º módulo: Prevenção e Combate a Incêndios, com previsão de início no mês de julho de 2012. Carga horária: 05h aula. Para a recomposição/reposição dos brigadistas, será ministrado, no 2º semestre de 2012, o curso de formação de brigadistas, de 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. A distribuição das vagas para os cursos de reciclagem e novas turmas (reposição) será feita por órgão ou entidade. Não haverá diferenciação de equipes internamente às entidades. 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 até o final de 2012. Serão considerados brigadistas devidamente certificados aqueles: i) formados em 2011 que tenham participado dos dois módulos do curso de reciclagem em 2012, ii) formados em uma das turmas do curso de brigadistas em 2012. 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. A referência temporal para contabilização da população total de cada órgão será a do mês de junho de 2012, quando será gerada base de dados do sistema de controle de acesso da CA. A vigência deste indicador é de março de 2012 à dezembro de 2012.

Polaridade: maior melhor.

Unidade de Medida: %.

Periodicidade de Monitoramento: bimestral.

Periodicidade de Avaliação: Anual.

Forma de apuração: 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 (reciclagem + reposição).

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.

PRODUTOS

Item 2 – Produto: Diagnóstico das Informações Públicas nos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual, com Base na Lei 12.527/11

Responsável: SCCC/SIT/CGE

Objetivo: A Lei n. 12.527 de 2011, que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do §3º do art. 37 e no §2º do art. 216 da Constituição Federal, entrará em vigor a partir do dia 18 de maio de 2012, o que nos demanda ações preventivas a fim de garantir a implantação dos mecanismos adequados à Lei. Portanto, os diversos órgãos/entidades do Poder Executivo Estadual devem avaliar a situação de suas informações e relatar à Controladoria Geral do Estado para que ela apoie essa adequação.

Descrição: Relatórios bimestrais com análise quanto à gestão documental e informacional dos órgãos/entidades de acordo com metodologia a ser disponibilizada pela Subcontroladoria da Informação Institucional e da Transparência/CGE até 30/04/2012.

Prazo: 1º relatório: 31/05/2012

2º relatório: 31/07/2012

3º relatório: 30/09/2012

4º relatório: 30/11/2012.

Cálculo do desempenho: A nota atribuída ao produto será definida pela média dos atrasos nas entregas dos relatórios, de acordo com o quadro abaixo:

Situação do Produto	Nota
Realizado em dia	10
Até 5 dias de atraso médio	8
De 6 a 15 dias de atraso médio	6
Mais de 15 dias de atraso médio	0

Fonte de comprovação: Ofício de encaminhamento contendo o Relatório bimestral recebido pela SIT/CGE dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual.

Fonte dos dados: SIT/CGE.

Unidade de Medida: Dias.

Periodicidade de Monitoramento: Bimestral.

Periodicidade de Avaliação: Anual.

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

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO INDICADOR	VALOR DE REFERÊNCIA (VR)			PESO (%)	METAS 2012
			2009	2010	2011		
Item Comum	3	Índice de Atendimento do Cidadão	N/D	N/D	N/D	20	94%
Item Comum	4	Presença em Reuniões de Alinhamento da Subsecretaria de Comunicação Social e Cumprimento de Tarefas Solicitadas nos Encontros	N/D	N/D	N/D	80	100%

EQUIPE ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

INDICADORES

Item 3 – Indicador: Índice de Atendimento ao Cidadão (IAC)

Responsável: SCGE

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

Polaridade: maior melhor.

Fórmula: $\sum \text{IAC (mensal)} / (\text{Número de meses em que a instituição recebeu protocolo}) \times 100$

*os meses em que a instituição não receber protocolos serão desconsiderados para fins de cálculo da média.

PS1: Serão considerados os meses a partir de abril.

Unidade de Medida: %

Periodicidade de Monitoramento: Mensal.

Periodicidade de Avaliação: Anual.

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

Fonte de Comprovação: Relatório do Sistema de Atendimento ao Cidadão.

Cálculo do Desempenho:

IAC	Nota
Igual ou maior do que 94	10
Menor que 94 e maior do que 90	8
Menor do que 90 e maior do que 80	6
Menor do que 80 e maior do que 70	4
Abaixo de 70	0

Item 4 – Indicador: Presença em Reuniões de Alinhamento da Subsecretaria de Comunicação Social e Cumprimento de Tarefas Solicitadas nos Encontros

Descrição: Como unidade central, a Subsecretaria de Comunicação Social realizará ao longo de 2012 alguns encontros com as Assessorias de Comunicação Social das Secretarias, Órgãos e entidades estaduais, com o objetivo de apontar diretrizes e alinhar algumas atividades comuns (Manual de Identidade Visual, Planejamento Anual dos Eventos, Uso de Redes Sociais, Apresentação de Metas Comuns, Conteúdo de Rádio e TV, Modelo de Atendimento à Imprensa etc). Com a adoção desse indicador, pretende-se garantir a participação efetiva das ASCOMs nessas reuniões e, conseqüentemente, maior sinergia entre as atividades desenvolvidas pelas Assessorias de Comunicação do Estado. Ao mesmo tempo, busca-se assegurar o cumprimento das tarefas solicitadas pelas áreas centrais. As reuniões deverão ser marcadas com, no mínimo, 48h de antecedência. Para os órgãos fixados fora de Belo Horizonte e Região Metropolitana, a ausência na reunião poderá ser justificada. Entretanto, o cumprimento das tarefas solicitadas, nesse caso por *e-mail*, deverá ser concluído conforme acordo. Esse indicador permitirá o repasse de políticas/diretrizes centrais, cuja responsabilidade de execução fica a cargo das Assessorias das Secretarias e Órgãos.

Fonte de Dados e de Comprovação: Folha de presença das reuniões e relatório de recebimento das informações/arquivos solicitados.

Fórmula:

Número de presenças nas reuniões + Número de solicitações atendidas no prazo x 100

Número de encontros realizados + Número de solicitações feitas

Polaridade: Maior melhor.

Meta: 100%.

Periodicidade de monitoramento: Trimestral (entre maio e dezembro).

Periodicidade de avaliação: Anual.

Cálculo do Desempenho: (Resultado / meta) X100, em que:

Resultado	Nota
90% a 100%	10
De 85% até 89,99 %	9
De 80% até 84,99%	8
De 70% até 79,99%	7
De 60% até 69,99%	6
De 50% até 59,99%	5
< 50%	0

EQUIPE ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA E INOVAÇÃO							
QUADRO DE INDICADORES							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO INDICADOR	VALOR DE REFERÊNCIA (VR)			PESO (%)	METAS 2012
			2009	2010	2011		
Planejar e buscar o aperfeiçoamento dos recursos logísticos, tecnológicos, humanos e de informação da Controladoria-Geral do Estado	5	Taxa de Execução do Plano de Trabalho da Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação - AGEI	N/D	N/D	N/D	40	100%
Planejar e buscar o aperfeiçoamento dos recursos logísticos, tecnológicos, humanos e de informação da Controladoria-Geral do Estado	6	Conformidade das Informações para a Gestão Estratégia Governamental	N/D	N/D	N/D	20	100

EQUIPE ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA E INOVAÇÃO					
QUADRO DE PRODUTOS					
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	AÇÃO	PRODUTO/MARCO	PESO(%)	DATA DE ENTREGA
Identificar processos críticos e implementar instrumentos gerenciais de planejamento, contratações e racionalização de gastos	7	Desenvolver Mapa Estratégico	Desenvolvimento do planejamento estratégico da Controladoria Geral do Estado, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Assessoria de Melhoria da Gestão/SEPLAG	40	16/04/2012

EQUIPE ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA E INOVAÇÃO

INDICADORES

Item 5 - Indicador: Taxa de Execução do Plano de Trabalho da Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação – AGEI

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

Fórmula: Cada meta será avaliada de acordo com as faixas pré-determinadas, 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.

Item 6 - Indicador: Conformidade das Informações para a Gestão da Estratégia Governamental

Descrição: É papel dos Gestores garantir que as informações para a Gestão da Estratégia estejam atualizadas no Sistema de Monitoramento e Gestão da Estratégia Governamental a todo tempo. Esse indicador objetiva aumentar a conformidade das informações inseridas no sistema, mirando a tempestividade das informações, bem como a sua qualidade. No último dia útil do mês subsequente, a AGEI vai apurar se as informações estão atualizadas, conforme os critérios colocados abaixo:

Conteúdo a ser verificado:

- a. Programas:
 - i. Indicadores com possibilidade de apuração apurados;
 - b. Projetos, Processos, Indicadores e Produtos do Caderno de Gestão Integrada e Eficiente:
 - i. Cronograma atualizado (Projeto, Plano de Melhoria, Produto);
 - ii. Tarefas do cronograma que apresentem atraso devem ter comentários que justifiquem o atraso;
 - iii. Os planos de ação devem estar atualizados;
 - iv. As metas físicas e financeiras devem estar apuradas;
 - v. Deve haver a municipalização da execução físicas e financeiras;
 - vi. Devem haver comentários no caso de execução física e financeira diferente (a maior ou a menor) que o planejado;
 - vii. As agendas positivas devem estar atualizadas (no caso de obras, conter fotos atualizadas);
 - viii. Indicadores com possibilidade de apuração devem estar apurados;
 - c. Itens Comuns e Qualidade do Gasto:
 - i. No caso de apuração descentralizada, os itens devem estar apurados.
 - ii. No caso de desvio em relação à meta pactuada, deve haver um comentário ou plano de ação relacionado a esse desvio.

Limites do Indicador: O indicador mensura o estado de conformidade das informações do Sistema de Monitoramento e Gestão da Estratégia Governamental na data em que é apurado, ou seja, o mesmo não garante que aquela situação vai se manter por todo o horizonte temporal do mês avaliado.

Fonte: Relatórios de Apuração de Conformidade emitidos pela Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação

Fórmula: Média dos Índices mensais de conformidade das informações para a Gestão da Estratégia Governamental, em que:

Índice Mensal de conformidade das informações para a Gestão da Estratégia Governamental =
nenhuma inconformidade: nota 100

1 ou 2 inconformidades: nota 70
3 ou mais inconformidades: nota 0.
Periodicidade: Mensal.
Polaridade: Maior Melhor.
Unidade de Medida: Nota.
Tipo do Indicador: Execução.

PRODUTOS

Item 7 - Produto: Desenvolvimento do Planejamento Estratégico da Controladoria Geral do Estado, de Acordo com as Diretrizes Estabelecidas pela Assessoria de Melhoria da Gestão/Seplag

Objetivo: A estratégia de uma organização deve orientar o trabalho diário de seus funcionários a fim de garantir melhores resultados, nesse sentido, o mapa estratégico constitui-se em ferramenta fundamental de divulgação dessa estratégia por ser de fácil visualização e compreensão a abarcar os diversos âmbitos da estratégia do órgão.

Descrição: Esse produto consiste em um mapa estratégico a ser elaborado, seguindo as diretrizes dadas pela Assessoria de Melhoria da Gestão AMG/Seplag, como forma de alinhar o planejamento estratégico do órgão. Além disso, ele deve ser amplamente divulgado internamente e também disponibilizado no site da CGE.

Critério qualitativo de aceitação: Mapa estratégico elaborado validado pelo Controlador-Geral, disponibilizado no site da CGE e divulgado internamente.

Fonte de comprovação: Mapa enviado para a Assessoria de Melhoria de Gestão

Fonte dos dados: AGEI/CGE

Data de entrega: 16/04/2012

EQUIPE ASSESSORIA JURÍDICA							
QUADRO DE INDICADORES							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO INDICADOR	VALOR DE REFERÊNCIA (VR)			PESO	METAS
			2009	2010	2011	(%)	2012
Item Comum	8	Percentual de Expedientes em Conformidade com as Normas de Elaboração, Redação e Consolidação de Leis do Estado	N/D	N/D	N/D	50	60%

EQUIPE ASSESSORIA JURÍDICA					
QUADRO DE PRODUTOS					
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	AÇÃO	PRODUTO/MARCO	PESO(%)	DATA DE ENTREGA
Item Comum	9		Elaboração de Propostas de Súmulas Administrativas	50	30/10/2012

EQUIPE ASSESSORIA JURÍDICA

INDICADORES

Item 8 – Indicador: Percentual de Expedientes em Conformidade com as Normas de Elaboração, Redação e Consolidação de Leis do Estado

Responsável: Assessoria Técnico-Legislativa

Descrição: Esse indicador pretende mensurar o percentual de expedientes enviados em conformidade com a legislação aplicável às normas de elaboração, redação e consolidação de leis do Estado. Objetiva-se elevar o percentual de expedientes enviados em conformidade com as normas de elaboração, redação e consolidação de leis do Estado pelos órgãos proponentes de atos normativos, de modo a garantir as condições necessárias para que a Assessoria Técnico-Legislativa examine e libere com a maior qualidade e agilidade possível os expedientes. **Serão considerados neste indicador apenas os expedientes recebidos após 1 de maio de 2012 e elaborados durante o período avaliatório. O indicador será mensurado somente se o órgão enviar um número igual ou maior que 5 expedientes no decorrer do ano.**

Fórmula: [(nº de expedientes em conformidade com as normas de elaboração, redação e consolidação de leis do Estado) / nº de expedientes] X 100

Fonte: Balanço do cumprimento das normas de elaboração, redação e consolidação de leis do Estado, elaborado e enviado para as Pastas proponentes pela ATL.

Unidade de Medida: percentual

Periodicidade de Monitoramento: bimestral

Periodicidade de Avaliação: anual

Os dados serão disponibilizados até o 10º dia útil subsequente ao fim do período avaliatório.

Fonte dos Dados: Controle Mensal das demandas por atos normativos e dos atendimentos aos requisitos estabelecidos pelo Decreto.

Fonte de Comprovação: Relatório padronizado pelo Núcleo de Apoio Administrativo da Assessoria Técnico-Legislativa.

Cálculo do Desempenho: Nota = Realizado/Meta = %

PRODUTOS

Item 9 – Produto: Elaboração de Propostas de Súmulas Administrativas

Responsável: Consultoria Jurídica da AGE

Descrição: As propostas de súmulas administrativas deverão ser fundamentadas mediante a emissão de um parecer jurídico do qual conste a legislação, a jurisprudência iterativa dos Tribunais Superiores sobre a matéria ou do Tribunal de Justiça nas hipóteses do direito local e, eventualmente, os pronunciamentos reiterados sobre a matéria emitidos pela unidade jurídica responsável. A previsão a respeito da edição das súmulas administrativas consta, respectivamente, do art. 5º, do Decreto estadual n.º 43.814, de 28 de maio de 2004 e do art. 9º, do Decreto estadual n.º 45.771, de 10 de novembro de 2011. O modelo da proposta de súmula administrativa deverá observar o adotado pela Advocacia-Geral do Estado que se encontra disponível no site da AGE (www.age.mg.gov.br). As propostas de súmulas administrativas, contendo o parecer e a minuta respectiva, deverão ser encaminhadas ao Procurador-Chefe da Consultoria Jurídica que as analisará e as submeterá a apreciação do Advogado-Geral do Estado.

Polaridade: maior melhor

Forma de apuração: A forma de apuração do produto se dará mediante o envio das propostas de súmulas administrativas para a Consultoria Jurídica da AGE em número de 4 (quatro) propostas por unidade, adotando-se como cálculo de desempenho a tabela abaixo:

Cálculo do Desempenho:

Até 15 dias de atraso, nota 7; de 15 à 30, nota 5; de 30 à 45, nota 3; acima de 45 dias; nota 0.

Data de Entrega: 30/10/2012.

EQUIPE AUDITORIA SETORIAL**QUADRO DE INDICADORES**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO INDICADOR	VALOR DE REFERÊNCIA (VR)			PESO	METAS
			2009	2010	2011	(%)	2012
Ampliar a atuação das unidades setoriais e seccionais nas áreas de auditoria, de correição administrativa e de transparência	10	Índice médio de execução do Plano Anual de Auditoria (PAA)	92,64	100	98,3	100	100%

EQUIPE AUDITORIA SETORIAL

INDICADORES

Item 10 – Indicador: Índice médio de execução geral do Plano Anual de Auditoria.

Descrição: O indicador tem como objetivo medir o percentual de execução das ações previstas no Plano Anual de Auditoria - PAA pelas Unidades de Auditoria Setoriais e Seccionais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual.

Fórmula: Cada meta será avaliada com uma nota entre 1,0 (cumprida) e 0 (não cumprida), conforme critérios definidos no Plano de Auditoria. 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: Percentual.

Periodicidade de monitoramento: Anual.

Periodicidade de avaliação: Anual.

Polaridade: Maior melhor.

Fonte: Relatório Consolidado de Avaliação de Execução do PAA.

Meta: 100%.

Cálculo de desempenho: Resultado/meta*100.

A nota para fins de Acordo de Resultado será igual a taxa de execução do Plano Anual (cálculo de desempenho). À taxa de execução inferior a 60% será atribuída nota 0.

Data para disponibilização dos dados: 15/01/2013.

EQUIPE SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS

QUADRO DE INDICADORES

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO INDICADOR	VALOR DE REFERÊNCIA (VR)			PESO (%)	METAS 2012
			2009	2010	2011		
Item Comum	11	Percentual de servidores com PGDI elaborado no prazo	N/D	125	N/D	10	90%
Item Comum	12	Número de dias de inscrição no CAUC	0	0	N/D	15	0
Item Comum	13	Comprometimento Institucional durante a capacitação dos servidores da carteira dos cursos ofertados pela SEPLAG/FJP	N/D	N/D	N/D	10	92%
Item Comum	14	Índice de Certificação das Contas Contábeis	N/D	N/D	N/D	10	90%
Item Comum	15	Acompanhamento de Convênios de Entrada de Recursos	N/D	N/D	N/D	10	10
Item Comum	16	Taxa de Execução de Plano de Trabalho Pactuado com Projeto de Redução de Custos Estrutural	N/D	N/D	N/D	5	100%
Item Comum	17	Índice de Responsabilização (Accountability) na Execução dos Cursos de Capacitação da FJP	N/D	N/D	N/D	10	90%
Item Comum	18	Número de Convênios de Grande Vulto Firmados sem Aprovação da Câmara de Coordenação Geral, Planejamento, Gestão e Finanças	N/D	N/D	N/D	15	0
Compatibilizar os recursos orçamentários e financeiros ao adequado funcionamento da CGE	19	Monitoramento do Sistema de Informações Gerenciais e de Planejamento -SIGPLAN	100%	100%	100%	15	100%

EQUIPE: SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS

INDICADORES

Item 11 – Indicador: Percentual de Servidores com PGDI Elaborado no Prazo

Diretoria: Diretoria de Recursos Humanos – DRH

Responsável: SCPRH/Diretoria Central de Gestão do Desempenho

Descrição: O indicador refere-se ao percentual de servidores com PGDI lançado no Sistema de Avaliação de Desempenho (SISAD) dentro do prazo em razão do número de servidores sujeitos à Avaliação de Desempenho Individual (ADI). Serão considerados os PGDI's, com metas estabelecidas, lançados no SISAD para os servidores efetivos e ocupantes exclusivamente de cargo de provimento em comissão com natureza de assessoramento, sujeitos à ADI, até o dia 31 de maio do respectivo período avaliatório.

Grupo 1

% Execução	Nota
90% a 100%	10
80 a 89,99%	9
70 a 79,99%	8
60 a 69,99%	7
50 a 59,99%	6
0% a 49,99%	0

Grupo 1:

ADÊMG – 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 – SECTES – SEDE - SEDRU – SEEJ – SETOP – SETUR – TVMINAS – UEMG – UTRAMIG

Grupo 2

% Execução	Nota
90% a 100%	10
70% a 89,99%	9
60 a 69,99%	8
50 a 59,99%	7
40 a 49,99%	6
0% a 39,99%	0

Grupo 2:

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

*SEF – pactuar para o 2º semestre.

*SEE - pactuar apenas para os servidores das unidades.

Unidade de medida: PGDI lançado – percentual.

Polaridade: maior melhor.

Forma de apuração: 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.

Item 12- Indicador: Número de Dias de Inscrição no CAUC

Diretoria: Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças – DPOF

Descrição: O indicador tem por objetivo mensurar a manutenção em dia da regularidade fiscal perante o governo federal de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal, de forma a não comprometer a captação de recursos por parte do Governo de Minas Gerais. O indicador será contabilizado a partir de 1º de maio de 2012. 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 2012 pelo mesmo motivo (ou item).

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

Unidade de medida: Dias corridos.

Periodicidade de monitoramento: Mensal.

Periodicidade de avaliação: Anual.

Polaridade: Menor melhor.

Peso do indicador: Mínimo de 10%.

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

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

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/entidade será avaliado de acordo com o Quadro abaixo.

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 13 – Indicador: Comprometimento Institucional durante a Capacitação dos Servidores na Carteira de Cursos Ofertados pela SEPLAG/FJP

Diretoria: Diretoria de Recursos Humanos – DRH

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. A DRH deverá fazer a divulgação das vagas disponibilizadas pela DCGDES às demais unidades administrativas, inscrever o servidor e enviar o Termo de compromisso à Fundação João Pinheiro, com as assinaturas exigidas (da chefia imediata, do diretor da unidade de DRH e do servidor) para que sejam encaminhados à FJP. Na hipótese de não envio, será considerada a vaga

ocupada e o servidor reprovado. 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, reconvocação da chefia para o trabalho, consultas médicas/odontológicas e motivos pessoais. Ausências acima de 15%, em qualquer caso, resultarão em reprovação. 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 motivos justificáveis especificados no termo de compromisso e elencados abaixo. Será excluído do cálculo do indicador, a vaga não aproveitada decorrente de reprovação motivada pela ausência por doença, falecimento, convocação (citação/ intimação) judicial, situação excepcional ocorrida durante a execução do curso pela FJP desde que haja a impossibilidade do servidor de atender a opção que lhe foi apresentada. As hipóteses acima deverão ser comprovadas e apresentadas a Comissão instituída para este fim, que será responsável por analisar as justificativas apresentadas bem como concluir pelo deferimento ou indeferimento do pleito.

Polaridade: maior melhor.

Unidade de Medida: servidores certificados.

Periodicidade de Monitoramento: Trimestral.

Periodicidade de Avaliação: Anual.

Forma de apuração: Após o percentual obtido pela fórmula deverá ser apurada nota final de acordo com o desempenho:

Resultado obtido pela fórmula	Nota
acima de 92%	10,0
de 81% a 91,99%	8,5
de 71% a 80,99%	7,5
de 50% a 70,99%	5,0
inferior a 50%	0,0

Meta: 92%

Fonte de Comprovação: Relatório emitido pela DCGDES, com base no sistema de capacitação da FJP.

Item 14 – Indicador: Índice de Certificação das Contas Contábeis

Diretoria: Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças – DPOF

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 Contabilidade 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 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 35 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:
$$\frac{\sum \text{contas certificadas}}{\sum \text{contas cuja certificação foi solicitada pela SCCG}} \times 100$$

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

Unidade de Medida: %

Polaridade: Maior melhor

Periodicidade Monitoramento: Trimestral

Periodicidade Avaliação: Anual

Unidade de Medida:%

Fonte: DCC/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 de Desempenho: Para cada resultado trimestral, será atribuída uma nota, conforme faixa de desempenho abaixo:

(Valor Apurado / Valor da Meta) x 100	Nota
$\text{desempenho} > 100\%$	10
$70\% < \text{Desempenho} < 100\%$	VA/VM
$\text{Desempenho} < 70\%$	0

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

Item 15 – Indicador: Acompanhamento de Convênios de Entrada de Recursos

Diretoria: Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças – DPOF

Unidade Responsável: SCCG/DCAC (Diretoria Central de Acompanhamento de Convênios)

Pessoa de Contato: Raphael Heleno

Telefone: 3915-0734

E-mail: sigcon@planejamento.mg.gov.br

Justificativa (Porque pactuar): A pactuação deste indicador justifica-se pela necessidade da SEPLAG acompanhar o processo de celebração de convênios que demandem a aplicação de recursos a título de contrapartida e manter um banco de dados com informações atualizadas e validadas sobre a execução orçamentária, física e financeira dos convênios de entrada. Tais informações visam subsidiar o processo de tomada de decisão da Câmara de Planejamento, Gestão e Finanças e auxiliar os órgãos/entidades do Poder Executivo Estadual no cumprimento das metas e na obtenção dos produtos previstos nos planos de trabalho.

Descrição do Indicador: O resultado deste indicador será dado a partir da avaliação do cumprimento de três quesitos os quais serão apurados conforme exposto a seguir:

Quesito 1 - Declarações de contrapartida a convênios de entrada emitidas pela SEPLAG antes da celebração dos convênios

Este quesito visa medir se as declarações de contrapartida são solicitadas através do Sistema SIGCON – Módulo Entrada antes da celebração dos convênios cuja contrapartida é financeira, conforme determinação legal. Para fins de apuração do mesmo, serão considerados os convênios registrados no SIGCON – Módulo Entrada, baseando-se na data de assinatura da Declaração de Contrapartida e na data de assinatura do convênio, conforme sua publicação no Diário Oficial. Serão considerados todos os convênios e instrumentos congêneres assinados a partir de julho/2011.

1.1 Fórmula de Cálculo:

(Nº de convênios com declarações de contrapartida emitidas pela SEPLAG antes da assinatura dos convênios / Total de convênios celebrados e cadastrados no SIGCON-Módulo Entrada) * 100.

1.2 Unidade de medida: percentual

1.3 Forma de apuração:

Resultado	Nota
Igual a 100%	10
De 80 a 99,99%	8
De 70 a 79,99%	6
De 50 a 59,99	5
Abaixo de 50	0

Quesito 2 - Envio dos documentos de convênios, aditivos e prorrogações de ofício em tempo hábil para cadastro

O objetivo desse quesito é incentivar o registro dos convênios de entrada celebrados pelos órgãos e entidades no Sistema de Gestão de Convênios de Entrada - SIGCON-Entrada - tempestivamente, a fim de que a DCAC disponha de um banco de dados com informações sobre o montante de recursos de entrada e o comprometimento de recursos para contrapartida. Essas informações auxiliam na tomada de decisão sobre a alocação dos recursos de contrapartida - sobretudo do EGE/SEPLAG - assim como na estimativa de receita e despesa de convênios de entrada do Estado. 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. Para fins de apuração, serão considerados os instrumentos cadastrados no SIGCON – Módulo Entrada, sendo 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.

Ressalvas:

- 1) No caso de Termo Aditivo que altere somente a vigência e de prorrogações de ofício serão aceitos para efeito de cadastramento somente a cópia digitalizada da publicação no Diário Oficial;
- 2) Não há necessidade de esperar o envio pelo concedente da cópia publicada, pois, como a publicação pode ser acessada no site da Imprensa Nacional, se for informada à SCCG, por e-mail, corretamente, a data e a página da publicação no DOU, esta poderá realizar o acesso e fazer a cópia da publicação. Sendo assim, será aceita a data de recebimento dessa informação, quando correta, isto é, quando possibilitar a localização do extrato publicado
- 3) Quando o concedente não encaminhar a cópia do convênio ou do termo aditivo assinada pelas partes em tempo hábil para cumprimento do prazo pactuado acima, poderá ser enviada, digitalizada por e-mail, a cópia assinada apenas pelo conveniente (órgão ou entidade estadual) da versão final encaminhada para assinatura do concedente, desde que condizente com os dados do extrato publicado e do cadastro no SICONV, quando for o caso do convênio estar registrado no SICONV.

2.1 Fórmula de Cálculo:

(Σ 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).

2.2 Unidade de Medida: dias.

2.3 Forma de apuração:

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

Quesito 3 - Análise do monitoramento intensivo de convênios enviada no prazo

Este quesito visa incentivar a participação dos órgãos e entidades no processo de Monitoramento Intensivo de Convênios de Entrada, a fim de que a DCAC disponha de um banco de dados com informações atualizadas e validadas sobre a execução orçamentária, física e financeira dos convênios de entrada. O ciclo de Monitoramento Intensivo de Convênios de Entrada prevê que os órgãos/entidades receberão por e-mail até o dia 10 de cada mês - ou no próximo dia útil subsequente, caso o dia 10 corresponda a sábado, domingo ou feriado - as informações sobre os convênios monitorados. Os órgãos e entidades deverão analisar, validar e encaminhar as informações atualizadas, via e-mail, para os setorialistas da DCAC/SCCG até 07 dias úteis após o recebimento das planilhas. Em 2012 serão realizados 5 ciclos de monitoramento nos seguintes meses: março, maio, julho, setembro e novembro. Para efeito de cálculo será considerado o envio das informações de monitoramento validadas a partir de maio.

3.1 Fórmula de Cálculo:

(Σ N° de análises do monitoramento encaminhadas no prazo/n° total de solicitações de análise)*100.

3.2 Unidade de medida: percentual.

3.3 Forma de apuração:

Resultado	Nota
Igual a 100%	10
Entre 75% e 99,99%	7
Entre 50% e 74,99%	4
Abaixo de 50%	0

Forma de apuração do Indicador:

A nota final será a média ponderada das notas apuradas para o órgão nos quesitos que compõem este indicador aos quais serão atribuídos pesos conforme abaixo:

Resultado	Peso
Declarações de contrapartida a convênios de entrada emitidas pela SEPLAG antes da celebração dos convênios (q1)	6
Envio dos documentos de convênios, aditivos e prorrogações de ofício em tempo hábil para cadastro (q2)	2
Análise do monitoramento intensivo de convênios enviada no prazo (q3)	2

A nota do órgão será atribuída conforme tabela abaixo:

Resultado	Nota
Igual a 10	10
De 9 a 9,99	8
De 8 a 8,99	6
De 7 a 7,99	4
Abaixo de 7	0

Fórmula de Cálculo do Indicador:

Desse modo a Nota Final será dada pela fórmula:
 $(\text{Nota } q1 * 6 + \text{Nota } q2 * 2 + \text{Nota } q3 * 2) / 10$.

Periodicidade de Monitoramento: Quadrimestral.

Periodicidade de Apuração: Anual.

Polaridade: Maior Melhor.

Cumulatividade: Anual.

Tem Série Histórica? Não.

Forma de comprovação: Relatório elaborado pela Superintendência Central de Coordenação Geral / SEPLAG, a partir dos e-mails encaminhados pela DCAC e recebidos dos órgãos e dados do armazém de dados do SIGCON – Módulo Entrada, que refletem os registros efetuados no sistema SIGCON – Módulo Entrada.

Item 16 – Indicador: Taxa de Execução de Plano de Trabalho Pactuado com Projeto de Redução de Custos Estrutural

Diretoria: Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças – DPOF

Descrição: Esse indicador pretende mensurar o percentual médio de cumprimento do plano de ação de redução de custos, a ser construído pela SEPLAG em conjunto com cada órgão. Para cada ação estabelecida no plano será determinado um prazo para cumprimento, sendo a nota calculada pela média dos dias de atraso nas ações de responsabilidade de cada órgão. Além disso, cada ação terá um critério de aceitação definido que permita a avaliação de seu cumprimento de maneira objetiva. Ressalta-se que as ações poderão ser de medidas efetivas para redução de custo ou de auxílio no desenvolvimento de propostas para implantação futura.

Polaridade: maior melhor

Fórmula:

Faixas - Dias de Atraso	1 - 60	61-120	121-150	151-180
Fórmula	$=1-(n/360)$	$=1-(n*1,6/360)$	$=1-(n*1,8/360)$	$=1-(n*2/360)$
Nota máxima da faixa	0,9972	0,7289	0,3950	0,1611
Nota mínima da faixa	0,8333	0,4667	0,2500	0

Periodicidade de Monitoramento: Mensal.

Periodicidade de Avaliação: Anual.

Forma de apuração: Controle Mensal dos cronogramas pactuados com o Núcleo Central de Gestão Estratégica de Projetos e do Desempenho Institucional - SEPLAG e acompanhamento da taxa de execução conforme metodologia adotada pelo Núcleo no acompanhamento dos programas estruturadores.

Fonte de Comprovação: Relatório padronizado pelo Núcleo Central de Gestão Estratégica de Projetos e do Desempenho Institucional – SEPLAG.

Item 17 – Indicador: Índice de Responsabilização (Accountability) na Execução dos Cursos de Capacitação da FJP

Diretoria: Diretoria de Recursos Humanos – DRH

Descrição: A unidade de RH é um ator fundamental na divulgação dos cursos e na mobilização dos servidores e chefias imediatas. A definição do quantitativo de vagas de cada Órgão/Entidade é realizada pelas Superintendências Centrais da SEPLAG, considerando a sua percepção em relação às necessidades de capacitação das equipes (estrutura organizacional, quantitativo, rotatividade, ingresso dos servidores, importância de permanente reciclagem e aprimoramento na condução de diversas atividades). Posteriormente, cada órgão/entidade ajustará a oferta de vagas à real necessidade, por meio da solicitação de vagas extras e devoluções prévias em períodos estipulados pela SEPLAG, que executará o remanejamento com base em um banco de vagas extras gerado pela demanda de todos os Órgãos/Entidades. Após esse ajuste (devoluções/ ampliações) a não utilização das vagas de capacitação acordadas (aceitas) implicará na ociosidade da vaga, e desperdício de recursos públicos, o que contradiz o princípio de gestão – planejamento, monitoramento e execução. Diante desse princípio fundamental e com o objetivo de conduzir de forma eficiente todo o processo, surge a necessidade de um cronograma de ações, tais como: inscrição no sistema de capacitação e envio de termo de compromisso assinado pelo servidor, chefia imediata e DRH à FJP. O cumprimento dessas ações nos prazos estabelecidos pela SEPLAG se torna imprescindível no resultado final pretendido, que é a elevação no número de servidores aptos a desenvolver suas atividades. O indicador demonstrará a capacidade da unidade setorial de recursos humanos em executar as ações necessárias, nos prazos definidos previamente ressaltando-se que o não cumprimento contribui diretamente para reduzir a eficácia.

Polaridade: maior melhor.

Fórmula: $IRES\text{P}^* = \frac{\text{total de ações realizadas} + \text{total de ações extras no período avaliatório}}{\text{total de ações planejadas} + \text{total de ações extras solicitadas pelo Órgão e aceitas pela DCGES no período avaliatório}} \times 100\%$.

* São consideradas ações, as inscrições e envio de Termos de compromisso, e serão aceitas como realizadas aquelas que foram efetuadas pelo órgão/entidade no período avaliatório, nos prazos estipulados em cronograma encaminhado pela DCGDES.

O total de ações planejadas é o dobro da quantidade de vagas aceitas, vez que para vaga são geradas duas ações: inscrição e termo de compromisso. São consideradas aceitas as vagas oferecidas pela SEPLAG, excluindo-se as devoluções efetuadas no prazo estabelecido pelo cronograma enviado pela DCGDES. As vagas extras podem ser decorrentes de demanda do Órgão e de ofertas de vagas pela DCGDES. Todas as ações delas decorrentes (inscrições e envios de termos de compromissos) serão computadas no total de ações extras, no numerador da fórmula de cálculo. No denominador será computado apenas o total das ações decorrentes de vagas extras solicitadas pelo Órgão e disponibilizadas pela SEPLAG. As inscrições e envio de termos de compromissos das vagas planejadas, extras e das substituições deverão seguir o cronograma encaminhado previamente pela SEPLAG, e as ações apenas serão consideradas realizadas se efetuadas nos respectivos prazos. Se houver necessidade de substituição de servidores, o cancelamento da inscrição ou matrícula já efetuada pelo Órgão deverá ser seguido de nova inscrição, bem como deverá ser enviado novo Termo de compromisso, que substituirá o da vaga original. O prazo para a nova inscrição e envio do Termo de Compromisso dele decorrente também será especificado em cronograma encaminhado previamente pela SEPLAG, e essa ação apenas será considerada realizada, se efetuada nos respectivos prazos.

Unidade de Medida: ações realizadas.

Periodicidade de Monitoramento: trimestral.

Fonte de Comprovação: Relatório emitido pela DCGDES/SCPRH, com base no sistema de capacitação da FJP, onde constarão os dados e as datas das ações que deverão ser realizadas pelo DRH.

A informação referente a data de envio do TC à FJP, além de ser realizada no sistema de capacitação, pelo DRH, deverá ser comprovada através de cópia do e-mail encaminhado à FJP, onde estará anexo o termo de compromisso com as devidas assinaturas (servidor, chefia imediata e superintendente), com cópia à DCGDES.

Cálculo do Desempenho:

IR capacitação FJP	Nota
acima de 92%	10
de 81% a 91,99%	8,5
de 71% a 80,99%	7,5
de 50% a 70,99%	5
inferior a 50%	0

Item 18 – Indicador: Número de Convênios de Grande Vulto Firmados sem Aprovação da Câmara de Coordenação Geral, Planejamento, Gestão e Finanças

Diretoria: Diretoria de Apoio à Interiorização das Atividades de Controle – DAIAC

Responsável: SCCG/SPLOR

Descrição: Este indicador visa medir a quantidade de convênios de grande vulto, ou seja, acima de cinco milhões de reais (R\$ 5.000.000,00) firmados sem análise e aprovação prévia pela Câmara de Coordenação Geral, Planejamento, Gestão e Finanças. Para fins de cálculo do indicador, será considerada a data de aprovação pela Câmara e a data de assinatura do convênio conforme sua publicação no Diário Oficial. Serão considerados todos os convênios e instrumentos congêneres assinados a partir de Maio/2012. O indicador é cumulativo ao longo do ano.

Polaridade: menor melhor.

Fórmula: Nº de convênios de grande vulto que foram assinados antes da aprovação da Câmara de Coordenação Geral, Planejamento, Gestão e Finanças.

Unidade de Medida: Número.

Periodicidade de Monitoramento: Trimestral.

Periodicidade de Avaliação: Anual.

Fonte dos Dados: SCCG.

Fonte de Comprovação: Relatório da SCCG com os convênios firmados sem análise prévia.

Cálculo do Desempenho:

Convênios firmados sem autorização da CCGPGF	NOTA
0	10
1	6
2	3
3 ou mais	0

Item 19 – Indicador: Monitoramento do Sistema de Informações Gerenciais e de Planejamento – SIGPLAN

Diretoria: Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças – DPOF

Descrição: O monitoramento do PPAG, objeto deste indicador, constitui o processo contínuo de acompanhamento da implementação dos programas e ações que compõem o Plano Plurianual, visando à obtenção de informações para subsidiar decisões e permitir a tempestiva identificação e superação de problemas, contribuindo para a obtenção dos resultados programados ao mesmo tempo em que torna transparente à sociedade o desempenho da administração pública. Desse modo, enquanto instrumento de monitoramento, o Sistema de Informações Gerenciais e de Planejamento (SIGPlan) fornece aos atores do processo os meios necessários para programar, acompanhar e controlar a execução de programas e ações, além de propiciar uma visão global da execução do plano, fornecendo informações essenciais aos atores responsáveis pela condução estratégica do governo. Nesse sentido, a finalidade do indicador é garantir que

os órgãos/entidades façam, de forma consistente, fidedigna e tempestiva, o monitoramento dos respectivos programas e ações detalhados no PPAG. A Deliberação Normativa JPOF n.º14/2006 prevê restrições às unidades orçamentárias da administração direta e indireta do Poder Executivo Estaduais que não apresentarem seus dados validados e publicados pelo monitor até a data limite de monitoramento, permanecendo, portanto, inadimplentes com o Sistema de Informações Gerenciais e de Planejamento (SIGPLAN). A meta para 2012 é que as unidades informem os dados no sistema e transfiram os programas para o momento monitor **até o dia 20 do mês subsequente ao bimestre monitorado**, sendo que, após essa data limite, o monitor terá o prazo de **5 dias úteis** para verificar a consistência das informações, fazer as devidas correções e publicar os programas. As unidades orçamentárias também serão consideradas inadimplentes, caso não validem as ações diretamente executadas de programas multissetoriais, incluindo aqui também os programas padronizados Apoio à Administração Pública (701) e Obrigações Especiais (702). **Observação:** a) Nos casos em que o dia 20 cair em finais de semana ou feriados, a data para validação final dos programas e ações pelas unidades responsáveis retrocederá para o dia útil imediatamente anterior; b) A SCPPO poderá diferir os prazos finais de monitoramento definidos no Manual. Nos casos em que for detectada pelo monitor a necessidade de ajuste nas informações e, por isso, forem retornados os programas para o momento SPGF, será considerada, como dia de entrega, a data final de recebimento do monitoramento pela SCPPO. Dessa forma, **recomenda-se** que seja mantido contato constante com o monitor e que o monitoramento seja entregue próximo ao **dia 15**, para que haja tempo hábil de efetuar eventuais correções. Os dados serão retornados pelo monitor quando não estiverem informados dentro dos padrões esperados, inclusive pela falta de caracterização das informações de situação, como também pela carência de adequada regionalização física e financeira da execução. As exigências técnicas para validação das informações dos programas e ações são os estabelecidos no Manual SIGPLAN de Monitoramento do PPAG, o qual foi institucionalizado pela Instrução Normativa SPLOR n.º 001/2009. O referido manual está disponível no endereço eletrônico www.planejamento.mg.gov.br (Governo/Planejamento e Orçamento/Plano Plurianual de Ação Governamental/Monitoramento). Para fins de apuração do indicador, será considerado o monitoramento dos seis bimestres do ano de 2012.

Fórmula: Número médio de dias úteis de inadimplência nos diversos ciclos de monitoramento de 2012 verificado pela SCPPO via consulta e impressão de relatório padronizado disponível no módulo de monitoramento do SIGPLAN, sendo o relatório extraído até as 12:00 h do dia útil seguinte ao verificado.

Observação: No caso do sexto bimestre, as ações deverão ser validadas e os programas transferidos para o momento monitor **até o dia 15 de janeiro**.

Polaridade: Menor Melhor.

Cumulatividade: Não Cumulativo.

Unidade de Medida: Dia útil.

Periodicidade de Monitoramento: Bimestral.

Periodicidade de Avaliação: Anual, com apuração consolidada até o término do período de monitoramento do sexto bimestre de 2012.

Fonte de Dados e Comprovação: Superintendência Central de Planejamento e Programação Orçamentária (SCPPO).

Cálculo do Desempenho: O desempenho dos acordados nesse indicador será medido e pontuado pela regra abaixo:

- A unidade orçamentária que informar corretamente os dados, validando tempestivamente as informações de monitoramento ganha 10 (dez) pontos.

- Os dias que ultrapassarem o prazo estabelecido implicarão na perda de pontos conforme o quadro abaixo:

Média de dias úteis que ultrapassarem a meta	Número de pontos perdidos	Nota
0	0	100%
Até 1	1	90%
Até 2	2	80%
Até 3	3	70%
Até 4	4	60%
Até 5	5	50%
Até 6	6	40%
Até 7	7	30%
Até 8	8	20%
Até 9	9	10%
Maior que 9	10	0

Observação: a) A nota final de cada sistema será apurada, conforme o quadro acima, com base na média simples dos dias úteis de inadimplência nos diversos bimestres; b) Em cada bimestre, a apuração do sistema corresponderá ao número de dias úteis de inadimplência da unidade orçamentária que apresentar maior atraso para validação das informações de monitoramento; c) Compõem o indicador todas as unidades orçamentárias do sistema, inclusive as empresas estatais que integram o orçamento de investimento das empresas controladas pelo Estado.

EQUIPE SUBCONTROLADORIA DE AUDITORIA E CONTROLE DE GESTÃO**QUADRO DE INDICADORES**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO INDICADOR	VALOR DE REFERÊNCIA (VR)			PESO	METAS
			2009	2010	2011	(%)	2012
Ampliar a atuação das unidades setoriais e seccionais nas áreas de auditoria, de correção administrativa e de transparência	20	Número de Programas Governamentais Auditados	2	2	N/D	15	3
	21	Número de Termos de Parcerias auditados	7	7	N/D	15	3
	22	Índice médio de execução do Plano Anual de Auditoria	92,43	91,22	N/D	15	100%
	23	Tempo médio para encaminhamento de respostas junto ao Portal de Denúncias	N/D	2,1	N/D	5	4

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

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	AÇÃO	PRODUTO/MARCO	PESO(%)	DATA DE ENTREGA
Contribuir para o aperfeiçoamento do controle interno e da gestão pública	24	Avaliar a regularidade da prestação de serviços relativos ao funcionamento e operação do complexo da Cidade Administrativa - CAMG	Relatório "Avaliação da Regularidade dos Contratos de Prestação de Serviços para funcionamento e operação do complexo da Cidade Administrativa – CAMG"	15	31/12/2012
	25	Elaborar documento sistematizando as orientações relacionadas à instauração e instrução de Tomada de Contas Especial no Poder Executivo Estadual	Manual de Instruções sobre Tomadas de Contas Especiais	10	31/12/2012
Desenvolver, aprimorar e disseminar metodologias de auditoria e correição administrativa	26	Elaborar documento contendo as diretrizes para a elaboração do Relatório de Controle pela CGE, que integra a Prestação de Contas Anual Governador	Documento contendo diretrizes para elaboração do Relatório de Controle Interno nos termos da Instrução Normativa nº 13/2011 do TCE/MG	10	31/12/2012
Ampliar a atuação das unidades setoriais e seccionais nas áreas de auditoria, de correição administrativa e de transparência	27	Elaborar metodologia de auditoria aplicável aos mecanismos de controle dos Acordos de Resultados	Programa de auditoria elaborado, aplicável a Acordos de Resultados celebrados (Fontes de comprovação)	5	30/09/2012
Contribuir para o aperfeiçoamento do controle interno e da gestão pública	28	Implantar melhorias na gestão de recursos de convênios	Revisão da legislação de celebração e prestação de contas de convênios de saída	5	31/12/2012
Desenvolver, aprimorar e disseminar metodologias de auditoria e correição administrativa	29	Implantar melhorias na Auditoria aplicável aos mecanismos de controle dos Termos de Parceria	Reformulação do Cadastro de Auditorias Externas Independentes	5	31/12/2012

EQUIPE SUBCONTROLADORIA DE AUDITORIA E CONTROLE DA GESTÃO

INDICADORES

Item 20 – Indicador: Número de Programas Governamentais Auditados

Superintendência: Superintendência Central de Controle da Gestão – SCCG

Diretoria: Diretoria Central de Avaliação de Programas Governamentais – DCAPG

Descrição: Auditar Programas Governamentais é relevante, pois verifica a real execução dos Projetos informada por cada órgão ou entidade. 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. 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: $(\sum \text{ dos Programas Governamentais que foram alvo de um trabalho de auditoria no período, gerando relatório (s)})$.

Unidade de medida: programa.

Polaridade: Maior melhor.

Fonte de dados: Diretoria Central de Avaliação de Programas Governamentais – DCAPG.

Fonte de comprovação: Cópia do relatório protocolado pela CGE para entrega ao responsável pelo programa ou seu superior hierárquico.

Valores de Referência:

2011: 2

Meta para 2012: 3

Cálculo de desempenho: Regra Geral

Item 21 – Indicador: Número de Termos de Parcerias Auditados

Superintendência: Superintendência Central de Controle da Gestão – SCCG

Diretoria: Diretoria Central de Controle de Contratos de Gestão – DCCG

Descrição: Auditar Termos de Parceria é relevante e estratégico, pois as parcerias com o Terceiro Setor devem primar pela transparência e pela qualidade das informações relatadas nos relatórios de execução e avaliação. Será considerado cumprido na data em que a SEPLAG e/ou o dirigente máximo do órgão estatal parceiro de cada Termo de Parceria auditado ou seu superior hierárquico receber o Relatório de Auditoria.

* Neste indicador, mesmo que a auditoria num 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 SEPLAG ou da Vice-Governadoria.

Fórmula: $\sum \text{ dos Termos de Parceria alvo de trabalho de auditoria e que geraram relatório(s)}$.

Unidade de medida: Termo de parceria.

Polaridade: Maior melhor.

Fonte de dados: Diretoria Central de Controle de Contratos de Gestão – DCCG.

Fonte de comprovação: Cópia do relatório protocolado pela CGE para encaminhamento à SEPLAG e/ou ao dirigente máximo de cada órgão estatal parceiro.

Valores de Referência:

2011: 4

Meta 2012: 3

Cálculo de desempenho: Regra Geral.

Item 22 – Indicador: Índice Médio de Execução Geral do Plano Anual de Auditoria

Superintendência: Superintendência Central de Auditoria Operacional – SCAO

Diretoria: Diretoria Central de Coordenação de Unidades de Auditoria – DCCA

Descrição: O índice médio de execução dos Planos Anuais de Auditoria – PAA é relevante, pois mensura o grau de cumprimento das atividades previstas para as Unidades Setoriais e Seccionais de Auditoria

integrantes do Sistema Central de Auditoria Interna. Compete à CGE, por meio da Subcontroladoria de Auditoria e Controle de Gestão, coordenar as unidades de auditoria nos órgãos e entidades na execução dos planos anuais de auditoria. O Indicador tem como objetivo geral consolidar as avaliações dos PAA 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: $(\sum \text{índice de execução de cada plano de auditoria} / \text{total de planos de auditorias aprovados pela CGE})$

Unidade de medida: Percentual.

Polaridade: Maior melhor.

Fonte de dados: Subcontroladoria de Auditoria e Controle da Gestão/CGE.

Fonte de comprovação: Relatório com grau de execução de todos os Planos Anuais de Auditoria aprovado pela Controladoria-Geral do Estado a ser apresentado à Comissão de Acompanhamento e Avaliação.

Data da entrega: 15/01/2013.

Valores de Referência:

2011: 87,80%.

Meta 2012: 100%.

Cálculo de desempenho: Regra Geral.

Item 23 – Indicador: Tempo Médio para Encaminhamento de Respostas junto ao Portal de Denúncias.

Superintendência: Superintendência Central de Auditorias e Tomadas de Contas Especiais – SCAT

Diretoria: Diretoria Central de Auditorias Especiais – DCAE

Descrição: o Portal de Denúncias é o serviço on-line disponibilizado no sítio eletrônico da Controladoria-Geral do Estado sob o nome Denúncias *On-Line*. 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 de resposta será calculado em dias úteis e a contagem será procedida a partir do primeiro dia útil do registro da denúncia no Portal de Denúncias, exclusive, até o dia útil do envio da resposta ao denunciante, inclusive. Para efeito de contagem do tempo médio de resposta será considerado dia útil aquele em que houver expediente normal nas unidades administrativas do Poder Executivo Estadual.

Fórmula: $\Sigma (\text{dias úteis gastos para encaminhamento da resposta ao denunciante}) / (\text{número total de denúncias respondidas})$.

Unidade de medida: dias.

Polaridade: menor melhor.

Fonte de dados: Diretoria Central de Auditorias Especiais – DCAE.

Fonte de comprovação: 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 – SCAT.

Valor de Referência: 2010 (2,1); 2011 (1,95).

Data para a disponibilização dos dados: 31 de dezembro de 2012.

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: 2012.

Período avaliatório: 2012.

Meta: Tempo médio de resposta igual ou inferior 4 dias úteis.

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

PRODUTOS

Item 24 – Produto: Relatório “Avaliação da Regularidade dos Contratos de Prestação de Serviços para Funcionamento e Operação do Complexo da Cidade Administrativa - CAMG”

Superintendência: Superintendência Central de Auditoria Operacional – SCAO

Diretoria: Diretoria Central de Ações Estratégicas Programadas – DCAEP

Descrição: A auditoria contemplará a execução do Contrato de Fiscalização firmado pela Intendência da CAMG com a empresa KPMG RISK ADVISORY SERVICES LTDA, como também dos contratos por essa fiscalizados e verificará se o acompanhamento realizado está adequado aos instrumentos contratuais. Considerando o volume de contratos fiscalizados pela KPMG RISK ADVISORY SERVICES LTDA, a avaliação desses dar-se-á de maneira amostral. Com o Relatório espera-se oferecer informações aos gestores da Intendência acerca da efetividade dos serviços contratados para atender ao público usuário da CAMG.

Objetivo: O trabalho de auditoria tem como objetivo avaliar a execução do contrato celebrado entre a Intendência e a KPMG, para prestação dos serviços de fiscalização dos contratos de funcionamento e operação do complexo da Cidade Administrativa – CAMG.

Critério qualitativo de aceitação: Relatório de Auditoria elaborado e validado pelo Subcontrolador de Auditoria e Controle de Gestão da Controladoria-Geral do Estado.

Fonte de comprovação: cópia do Relatório de Auditoria elaborado e validado pelo Subcontrolador de Auditoria e Controle de Gestão da Controladoria-Geral do Estado.

Fonte de dados: Diretoria Central de Ações Estratégicas Programadas – DCAEP.

Data de entrega: 31 de dezembro de 2012.

Item 25 – Produto: Manual de Instruções sobre Tomadas de Contas Especiais

Superintendência: Superintendência Central de Auditorias e Tomadas de Contas Especiais – SCAT

Diretoria: Diretoria Central de Coordenação de Tomadas de Contas Especiais – DCTE

Objetivo: O manual tem como objetivo fornecer orientações, aos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, sobre o processamento das Tomadas de Contas Especiais.

Descrição: As orientações contemplarão procedimentos preliminares à instauração da Tomada de Contas Especial, o processo propriamente dito, bem como o acompanhamento do julgamento dos mesmos pelo Tribunal de Contas do Estado. Com a elaboração e divulgação do manual espera-se aperfeiçoar as ações governamentais que visam ressarcir o erário estadual.

Critério qualitativo de aceitação: memorando de encaminhamento do Manual ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado.

Fonte de comprovação: cópia do memorando de encaminhamento do Manual ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado.

Fonte de dados: Diretoria Central de Coordenação de Tomadas de Contas Especiais – DCTE.

Data de entrega: 31 de dezembro de 2012.

Item 26 – Produto: Documento Contendo Diretrizes para a Elaboração do Relatório de Controle Interno nos Termos da Instrução Normativa Nº 13/2011 do Tribunal de Contas do Estado

Superintendência: Superintendência Central de Controle da Gestão – SCCG

Diretoria: Diretoria Central de Controle de Contas – DCCC

Objetivo: Elaborar documento contendo diretrizes para a elaboração do Relatório de Controle Interno pela CGE, que integra a Prestação de Contas Anual Governador.

Descrição: A publicação da Instrução Normativa nº 13/2011 estabeleceu para a Controladoria-Geral do Estado a necessidade de proceder algumas análises sobre os temas contemplados nas Contas

Governamentais. Diante disso, faz-se necessário estabelecer procedimentos de auditoria que permitam realizar as análises pretendidas.

Critério qualitativo de aceitação: memorando de encaminhamento do documento ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado.

Fonte de comprovação: cópia do memorando de encaminhamento do documento ao Gabinete da Controladoria-Geral do Estado.

Fonte de dados: Diretoria Central de Controle de Contas – DCCC.

Data de entrega: 31 de dezembro de 2012.

Item 27 – Produto: Programa de Auditoria Elaborado, Aplicável a Acordos de Resultados Celebrados (Fontes De Comprovação)

Superintendência: Superintendência Central de Controle da Gestão – SCCG

Diretoria: Diretoria Central de Controle de Contratos de Gestão – DCCCG

Objetivo: Instituir metodologia de auditoria em Acordo de Resultados, a ser aplicada pelas unidades setoriais e seccionais, para garantir a fidedignidade das informações apresentadas pelas fontes de comprovação, tendo em vista as ações desenvolvidas e as metas pactuadas.

Descrição: Instituição de roteiros, *check lists*, ou outras ferramentas de auditoria que permitam às Auditorias Setoriais e Seccionais avaliar as fontes de comprovação, identificando fragilidades nos mecanismos de controle interno responsáveis pela execução dos Acordos de Resultados. A disponibilização das referidas ferramentas será por meio de Instrução de Serviço.

Critério qualitativo de aceitação: Documento validado pelo Subcontrolador de Auditoria e Controle de Gestão.

Fonte de comprovação: Cópia da Instrução de Serviço que instituiu a metodologia.

Fonte dos dados: Subcontroladoria de Auditoria e Controle de Gestão/CGE.

Data de entrega: 30/09/2012.

Item 28 – Produto: Revisão da Legislação de Celebração e Prestação de Contas de Convênios de Saída

Superintendência: Superintendência Central de Auditoria Operacional – SCAO

Objetivo: A qualidade e tempestividade das análises dos processos de convênios celebrados pelo Estado requerem diretrizes claras. A revisão da legislação que rege os processos de celebração e prestação de contas de convênios saída é uma necessidade identificada durante os seminários de boas práticas realizados pela Secretaria de Estado de Governo com outros órgãos estaduais. A partir da apreciação das práticas setoriais adotadas atualmente, busca-se simplificar os processos e possibilitar o alinhamento de conceitos e regras entre os órgãos e entidades que celebram convênios de saída, respeitando-se os limites legais e entendimentos do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais. O encaminhamento de propostas para atualização da legislação estadual proporcionará maior eficiência à gestão de recursos de convênios de saída. A revisão será realizada conjuntamente pela Advocacia Geral do Estado (AGE), Controladoria Geral do Estado (CGE) e Secretarias de Estado de Desenvolvimento Social (SEDESE), de Governo (SEGOV), de Saúde (SES) e de Transporte e Obras Públicas (SETOP). Serão produzidas minutas de lei e de decreto validadas pela Assessoria Técnico-Legislativa da Secretaria de Estado de Casa Civil e de Relações Institucionais (SECCRI).

Descrição: Os órgãos envolvidos deverão estabelecer, de forma conjunta, o cronograma para execução das ações em tempo hábil para as discussões, elaboração dos instrumentos e devida validação final.

Critério qualitativo de aceitação: Minuta de anteprojeto de lei e decreto elaborados e validados pela ATL/SECCRI

Fonte de comprovação: Cópia do expediente contendo a minuta de anteprojeto de lei e decreto e nota técnica datada e assinada pelo consultor responsável na ATL/SECCRI.

Fonte dos dados: ATL/SECCRI.

Data de entrega: 31/12/2012.

Item 29 – Produto: Reformulação do Cadastro de Auditorias Externas Independentes

Superintendência: Superintendência Central de Auditorias de Tomadas de Contas Especiais – SCAT

Objetivo: A Lei Estadual nº 14.870, que dispõe sobre a qualificação das OSCIPs e institui o Termo de Parceria, regulamentada pelo Decreto nº 44.914/08, determina a obrigatoriedade de realização de auditoria externa independente nos termos de parceira cujo valor anual seja igual ou superior a R\$ 600.000,00. Caberá às OSCIPs contratar as empresas para a execução do referido serviço, devendo ser selecionada aquelas credenciadas junto à Controladoria-Geral do Estado. Nesse contexto, compete à Controladoria-Geral do Estado estabelecer os critérios para credenciamento dessas empresas, bem como descredenciá-las caso não demonstrem capacidade técnica suficiente para desempenho da atividade de auditoria. Todavia, tal procedimento não vem ocorrendo de maneira satisfatória, uma vez que poucas empresas demonstram interesse em credenciar-se e aqueles que o fazem não vem atuando adequadamente na auditoragem das OSCIPs. Diante disso, faz-se necessário alterar os critérios de credenciamento das empresas de auditoria a fim de que um maior número de instituições se interesse pela prestação dos serviços, priorizando uma maior qualificação das mesmas. Além disso, serão revistos os procedimentos para descredenciamento objetivando a exclusão das empresas que não vem demonstrando eficiência na prestação dos serviços.

Descrição: Reformular a Resolução AUGÉ nº 01/2009 que dispõe sobre as condições gerais para o credenciamento de auditorias externas independentes para a prestação de serviços aos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual e às Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIPs. Dentre os dispositivos que serão alterados serão contemplados aqueles relacionados aos critérios para credenciamento e descredenciamento das empresas, bem como serão estabelecidos parâmetros técnicos para a execução dos trabalhos de auditoria.

Critério qualitativo de aceitação: Resolução publicada.

Fonte de comprovação: Cópia de página do Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

Fonte dos dados: Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

Data de entrega: 31/12/2012.

EQUIPE SUBCONTROLADORIA DE CORREIÇÃO ADMINISTRATIVA							
QUADRO DE INDICADORES							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO INDICADOR	VALOR DE REFERÊNCIA (VR)			PESO	METAS
			2009	2010	2011	(%)	2012
Verificar a efetividade de recomendações de auditoria e das decisões em matéria de correição administrativa	30	Taxa de verificação da efetividade das decisões de correição administrativa da CGE	100	100	N/D	20	100%

EQUIPE SUBCONTROLADORIA DE CORREIÇÃO ADMINISTRATIVA					
QUADRO DE PRODUTOS					
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	AÇÃO	PRODUTO/MARCO	PESO(%)	DATA DE ENTREGA
Desenvolver, aprimorar e disseminar metodologias de auditoria e correição administrativa	31	Fazer acompanhamento da atividade correicional nas auditorias setoriais e seccionais e identificar os procedimentos administrativos em tramitação	Relatório anual contendo diagnóstico da atividade correicional nas unidades de auditoria setoriais e seccionais com indicação de ações para aperfeiçoamento	30	30/11/2012
Desenvolver, aprimorar e disseminar metodologias de auditoria e correição administrativa	32	Elaborar planilha para subsidiar apuração (pelas comissões SCA/CGE e regionais), do Tempo Médio de conclusão dos processos administrativos disciplinares instaurados no período avaliatório	Apuração do tempo médio das sindicâncias ou processos administrativo- disciplinares relativos às comissões da SCA/CGE e comissões parceiras das Regionais SEPLAG e SEE, por meio da apresentação de estatística em forma de planilha	20	29/06/2012 e 30/11/2012
Ampliar a atuação das unidades setoriais e seccionais nas áreas de auditoria, de correição administrativa e de transparência	33	Orientar e disseminar o regime disciplinar com enfoque nas ações de prevenção da incidência de ilícitos na Secretaria de Estado de Educação e na Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão e elaborar manual prático posteriormente.	Construir Manual Prático: Prevenção e Apuração de Ilícitos Administrativos com orientação das Auditorias Setoriais na Secretaria de Estado de Educação e na Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão como piloto	30	31/10/2012

EQUIPE: SUBCONTROLADORIA DE CORREIÇÃO ADMINISTRATIVA

INDICADORES

Item 30 - Indicador: Taxa de verificação da efetividade das decisões de correição administrativa

Superintendência: Superintendência Central de Processos Disciplinares – SPAD.

Diretoria: Diretoria Central de Atendimento e Acompanhamento Processual – DCAP

Descrição: consiste em verificar o cumprimento das decisões de correição administrativa publicadas no jornal “Minas Gerais” pela Controladoria-Geral do Estado. Verificar-se-á 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: (número de decisões verificadas/total das decisões publicadas) x 100.

Unidade de medida: percentual.

Polaridade: maior melhor.

Fonte de dados: Diretoria Central de Atendimento e Acompanhamento Processual – DCAP.

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.

Valor de referência: 2008 (100); 2009 (100), 2010 (100), 2011 (100)

Data para a disponibilização dos dados: 15/12/2012, considerando as publicações até 30/11/2012.

Periodicidade de monitoramento: anual.

Periodicidade de avaliação: anual.

Vigência: 2011.

Meta: 100%.

Período avaliatório: 24/12/2011 a 30/11/2012.

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

PRODUTOS

Item 31 - Produto: Relatório anual contendo diagnóstico da atividade correicional nas unidades de auditoria setoriais e seccionais com indicação de ações para aperfeiçoamento

Superintendência: Superintendência Central de Coordenação de Comissões Disciplinares - SCOM

Objetivo: Este relatório tem por finalidade a apresentação da realidade das auditorias que exercem o trabalho correicional, para subsidiar o gerenciamento e análise de ações necessárias à otimização das atividades de correição.

Descrição: relatório de acompanhamento da atividade correicional contendo o diagnóstico das condições de infra-estrutura (recursos humanos, logísticos, tecnológicos) das auditorias setoriais e seccionais e a identificação dos procedimentos administrativos em tramitação.

Critério qualitativo de aceitação: relatório elaborado pela Superintendência Central de Coordenação de Comissões Disciplinares validado Subcontroladora de Correição Administrativa.

Fonte de comprovação: o relatório elaborado e validado pela Subcontroladora de Correição Administrativa.

Fonte de dados: Subcontroladoria de Correição Administrativa.

Data de entrega: 30/11/2012.

Item 32 – Produto: Apuração do tempo médio das sindicâncias ou processos administrativo-disciplinares relativos às comissões da SCA/CGE e regionais, por meio da apresentação de estatística em forma de planilha

Superintendência: Superintendência Central de Processos Disciplinares – SPAD

Diretoria: Diretoria Central da Gestão do Sistema de Controle Processual – DCCP

Objetivo: Este produto subsidia o acompanhamento pela Superintendência Central de Coordenação de Comissões Disciplinares da tramitação das sindicâncias e/ou processos administrativo-disciplinares, possibilitando o gerenciamento dos possíveis entraves nas apurações. Tempo médio de apuração dos processos administrativos disciplinares = $[\Sigma(\text{data de conclusão} - \text{data de instauração das sindicâncias e/ou processos administrativos}) / \text{quantidade de processos concluídos no semestre}]$.

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.

Critério qualitativo de aceitação: planilha fornecida pela Diretoria Central de Gestão do Sistema de Controle Processual validada pela Subcontroladora de Correição Administrativa.

Fonte de comprovação: cópia da planilha fornecida pela Diretoria Central de Gestão do Sistema de Controle Processual validada pela Subcontroladora de Correição Administrativa.

Fonte de dados: Diretoria Central da Gestão do Sistema de Controle Processual – DCCP.

Data de entrega: final de cada semestre – 29 de junho e 30 de novembro de 2012.

Item 33 – Produto: Construir Manual Prático: prevenção e apuração de ilícitos administrativos com orientação das auditorias setoriais na Secretaria de Estado de Educação e na Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão como piloto

Superintendência: Superintendência Central de Aperfeiçoamento Disciplinar e Apoio ao Reajustamento Funcional – SCAD.

Diretorias: Diretoria Central de Aperfeiçoamento Disciplinar – DCAD e
Diretoria Central de Apoio ao Reajustamento Funcional – DCRF

Objetivo: Com o advento da Lei Delegada nº 180, de 20 de janeiro de 2011, as unidades de auditoria setoriais e seccionais passaram a ter atribuições correicionais, subordinando-se tecnicamente à Controladoria-Geral do Estado/CGE nesse mister. Nos termos da referida legislação, compete às auditorias setoriais e seccionais cumprir e fazer cumprir as orientações da CGE no âmbito dos órgãos e entidades a que se subordinam administrativamente. Não obstante a escassez de recursos humanos, considerando a natureza central que desempenha, em face da ampliação da correição nas unidades descentralizadas, necessário à CGE propiciar orientações, instruções, enfim, instrumentos hábeis para o desenvolvimento da atividade correicional nas referidas unidades. Para tanto, como item de melhoria institucional, oportuna a elaboração de um manual prático, englobando práticas preventivas à incidência de ilícitos administrativos, com ênfase nos deveres, proibições e responsabilidades, bem como orientações acerca da efetiva apuração de irregularidades.

Descrição: Pautados na necessidade de desempenho de ações que exijam interação dos órgãos, entidades e unidades que desempenham ou passaram a desempenhar a função correicional (Lei Delegada nº 180/2011), o produto consiste na identificação de agentes multiplicadores nas unidades de auditoria – Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão/SEPLAG e Secretaria de Estado de Educação/SEE- para posterior orientação desses na disseminação do regime disciplinar, com enfoque nas ações de prevenção da incidência de ilícitos.

Critério qualitativo de aceitação: Documento concluído e validado pelo Controlador Geral. Auditorias da SEPLAG e SEE instruídas.

Fonte de comprovação: Manual desenvolvido e validado pelo Controlador Geral. Relatório das instruções feitas nas auditorias.

Fonte dos dados: Subcontroladoria de Correição Administrativa.

Data de entrega: 31/10/2012.

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

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO INDICADOR	VALOR DE REFERÊNCIA (VR)			PESO	METAS
			2009	2010	2011	(%)	2012
Ampliar a transparência, a participação e o controle social das ações de governo	34	Execução do subprojeto "Transparência", do projeto estratégico Minas Legal.	N/D	N/D	N/D	15	100%

EQUIPE SUBCONTROLADORIA DA INFORMAÇÃO INSTITUCIONAL E DA TRANSPARÊNCIA

QUADRO DE PRODUTOS

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	AÇÃO	PRODUTO/MARCO	PESO(%)	DATA DE ENTREGA
Promover o incremento da transparência pública, tendo em vista o fomento à participação da sociedade civil e a prevenção da malversação dos recursos públicos	35	Desenvolver Índice de Transparência	Desenvolvimento de um indicador que permita ao Estado acompanhar a sua evolução no que tange à transparência de sítios eletrônicos governamentais e realização de pré-teste	10	31/07/2012
	36	Desenvolver Índice de Transparência	Avaliação da transparência de sítios eletrônicos governamentais	5	31/12/2012
Prevenir e combater a corrupção	37	Desenvolver cartilha sobre o voto responsável	Desenvolvimento de cartilha sobre voto responsável	5	31/07/2012
Desenvolver, aprimorar e disseminar metodologias de auditoria e correição administrativa	38	Elaborar Manual Consolidado de Procedimentos de Auditoria Pública	Manual Consolidado de Auditoria Pública elaborado	20	28/12/2012
Promover o incremento da transparência pública, tendo em vista o fomento à participação da sociedade civil e a prevenção da malversação dos recursos públicos	39	Implantar melhorias no Portal da Transparência	Documento contendo proposta de metodologia para priorização de políticas públicas a serem divulgadas no Portal da Transparência do estado de Minas Gerais	5	31/05/2012
Promover o incremento da transparência pública, tendo em vista o fomento à participação da sociedade civil e a prevenção da malversação dos recursos públicos	40	Avaliar as condições das informações públicas do Estado de Minas Gerais conforme a Lei de acesso à informação pública - Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011	Relatório de avaliação, a partir das informações enviadas periodicamente pelos Órgãos, da situação das informações públicas do Estado diante das diretrizes dispostas na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011	20	31/12/2012
Estimular a integridade funcional do servidor e a cultura da licitude	41	Capacitar novos servidores	Desenvolvimento de conteúdo relativo à integridade funcional e ética no Curso de Promoção da Integridade Funcional	5	31/12/2012
Implantar a metodologia de Auditoria Baseada em Riscos	42	Capacitar servidores da Carreira de Auditor Interno em Auditoria Baseada em Riscos (ABR)	Servidores da Carreira de Auditor Interno capacitados em Auditoria Baseada em Riscos (ABR)	15	31/12/2012

EQUIPE SUBCONTROLADORIA DA INFORMAÇÃO INSTITUCIONAL E DA TRANSPARÊNCIA

INDICADORES

Item 34 - Indicador: Execução do Subprojeto "Transparência", do Projeto Estratégico Minas Legal.

Superintendência: Superintendência Central de Promoção da Integridade Funcional e da Transparência Institucional – SCIT

Descrição: O Projeto Estratégico Minas Legal visa aumentar a compreensão da população mineira sobre a origem, aplicação e controle dos recursos públicos. Nesse contexto, tem como objetivo aprimorar os Portais de Governo em relação à transparência através da criação do Índice de Transparência e Cidadania Fiscal que é a propositura de melhorias no Portal da Transparência e, caso necessário ao sítio da SEF-MG. A CGE participará do grupo responsável pela criação do Índice.

Fórmula: segundo Descrição da Execução do Portfólio Estratégico Setorial.

Descrição da Execução do Portfólio Estratégico Setorial

Conceito: Os Programas Estruturadores são compostos por projetos e processos governamentais considerados prioritários, tendo em vista sua maior capacidade transformadora e maior possibilidade de promover a sinergia entre os Resultados Finalísticos que se pretendem alcançar e os produtos e indicadores sobre os quais os projetos e processos atuam. Os Programas Estruturadores apresentados foram concebidos e agrupados de forma a viabilizar uma intervenção sistêmica nas diversas redes de desenvolvimento integrado. Assim, toda Rede de Desenvolvimento Integrado conta com a intervenção de, pelo menos, um Programa Estruturador.

1) Cálculo da execução do portfólio estratégico

Descrição: Para avaliar o índice de execução do portfólio estratégico, faz-se uma análise:

- do índice de execução de cada projeto e processo estratégico diretamente sob a responsabilidade de órgão ou entidade do Sistema;
- do índice de execução do conjunto de subprojetos e subprocessos pelas quais o órgão e/ou a entidade do Sistema em questão seja responsável em projetos e processos estratégicos sob a responsabilidade de órgãos ou entidades de outros Sistemas.

O conjunto de subprojetos e subprocessos deste Sistema pertencentes a projetos e processos estratégicos de outros Sistemas é considerado como um dos projetos/processos elencados no Quadro de Execução do Portfólio Estratégico e será tratado como tal para fins de cálculo da taxa de execução, à semelhança dos demais projetos e processos estratégicos do Sistema.

A fórmula de cálculo do índice de Execução do portfólio estratégico é a seguinte:

$$N_F = [\sum (N_{PE})/n]$$

Onde:

- N_F = Nota Final da execução do portfólio estratégico da Secretaria;
- N_{PE} = Taxa de execução de cada Projeto e Processo Elencado no Quadro I.2 de Execução do Portfólio Estratégico;
- n = número de projetos e processos elencados no Quadro de Execução de projetos estruturadores.

2) Fórmula para o índice de execução de cada Projeto conforme Quadro I.2

Cada projeto elencado no Quadro de Execução do Portfólio Estratégico terá sua taxa de execução de Projeto (N_{PJ}) calculada conforme fórmula a seguir:

$$N_{PJ} = PMrc * TXMrc + PMet * TXMet + PFin * TXFin$$

Onde:

- N_{PJ} = Taxa de execução de cada Projeto elencado no Quadro I.2;
- $PMrc$ = peso do marco
- $TXMrc$ = taxa de execução do marco
- $PMet$ = peso da meta
- $TXMet$ = taxa de execução da meta
- $PFin$ = peso do financeiro
- $TXFin$ = taxa de execução do financeiro

Os pesos variam de acordo com o definido na declaração de escopo do projeto no campo peso da taxa de execução. As opções possíveis são:

Peso da Taxa de Execução	Peso		
	Marco	Meta	Financeiro
Apenas Marcos	1	0	0
Apenas Metas	0	1	0
Marcos e Metas	0,5	0,5	0
Metas e Financeiro	0	0,7	0,3
Marcos e Financeiro	0,7	0	0,3
Marcos, Metas e Financeiro – Padrão	0,4	0,4	0,2
Marcos, Metas e Financeiro – Metas Mais Relevantes*	0,2	0,6	0,2
Marcos, Metas e Financeiro – Marcos Mais Relevantes*	0,6	0,2	0,2

* A priorização do quesito Metas ou Marcos deverá ser formalizada e justificada junto ao Comitê Integrado de Mudanças do GERAES - COIMGE

3) Fórmula para a taxa de execução de cada Projeto Estratégico

Cada Projeto será avaliado, no que couber, quanto ao aspecto de execução física (metas), temporal (marcos) e financeira. A execução financeira considera a execução do crédito inicial, desconsiderados os valores das Fontes 24 e 60. Os quesitos Metas, Marcos e Financeiro serão avaliados conforme regras a seguir:

3.1) Taxa de Execução das Metas (TXMet):

A taxa de execução de metas do projeto é dada pelas fórmulas abaixo:

Faixas	70% - 110%	111% - 120%	Acima de 121%	Abaixo de 70%
Fórmula	= Real / Meta	= 110%	= $110 - ((\text{Real}/\text{Meta}) - 120)$	= $70 - (70 - (\text{Real}/\text{Meta}))^2$
Nota Máxima da Faixa	110	110	109	68
Nota Mínima da Faixa	70	110	0	0

Real = realizado (execução física) do mês

Meta = meta (meta física) do mês

3.2) Taxa de Execução dos Marcos (TXMrc)

A taxa de execução dos marcos do projeto é dada pelas fórmulas abaixo, onde:

N = número de dias de atraso médio

Faixas – Dias de Atraso	1 - 60	61 - 120	121 - 150	151 - 180
Fórmula	= $1 - (N/360)$	= $1 - (N * 1,6/360)$	= $1 - (N * 1,8/360)$	= $1 - (N * 2/360)$
Nota Máxima da Faixa	0,9972	0,7289	0,3950	0,1611
Nota Mínima da Faixa	0,8333	0,4667	0,2500	0,0000

O cálculo é feito da seguinte forma:

- Para cada subprojeto do projeto, deve-se extrair a média de dias de atraso dos seus marcos finais – somente os marcos finais do ano corrente impactam na taxa de execução;
- Extrai-se a média das diversas médias obtidas para cada subprojeto (N);
- De acordo, com o valor do N, usa-se uma das quatro fórmulas do quadro acima.

3.3) Taxa de Execução do Financeiro (TXFin)

O cálculo é dado pelas fórmulas abaixo:

A partir do cálculo da faixa, verifica-se em qual dos casos abaixo ela se encontra, para se chegar ao valor final da taxa de execução.

Faixas	70% - 100%	Acima de 100%	Abaixo de 70%
Fórmula	= 100%	= $100 - (((\text{Empenho}/\text{Inicial})^2) - 100)$	= $70 - (70 - (\text{Empenho}/\text{Inicial}))$
Nota Máxima da Faixa	100	98	69
Nota Mínima da Faixa	100	0	0

Empenho = valor Despesa Empenhada do SIAFI*

Inicial = valor Crédito Inicial do SIAFI*

*Devem ser desconsiderados para o cálculo da taxa de execução financeira os valores procedentes das fontes 24 e 60

Considerações adicionais

1. Para calcular a taxa de execução financeira será considerada a despesa empenhada em relação ao Crédito Inicial previsto na Lei Orçamentária (LOA);

2. Os recursos adicionais, aplicados por determinação da Junta de Programação Financeira e Orçamentária (JPOF) no âmbito dos projetos estratégicos, serão estornados do valor da despesa executada para fins de apuração da execução financeira em relação ao crédito inicial, desde que as metas sejam aumentadas proporcionalmente à suplementação;

3. As ações de projetos estratégicos que, por qualquer razão, não tiverem cumprido nenhum marco e/ou nenhuma meta terão execução financeira avaliada com nota zero;

4. As solicitações de cancelamento de subprojeto deverão ser fundamentadas e encaminhadas para o GERAES, que definirá sobre que impactos o eventual cancelamento terá sobre o cálculo da taxa de execução. Os efeitos do cancelamento devem ser registrados no Relatório de Situação (*Status Report*). Na ausência do referido registro, presume-se que a ação receberá nota zero no cálculo da taxa de execução do Projeto Estratégico a que pertença;

Quaisquer dúvidas deverão ser sanadas com a Equipe do GERAES responsável pelo monitoramento e acompanhamento do projeto estratégico.

Periodicidade de apuração: conforme periodicidade de avaliação/acompanhamento definida, ocorrendo no mínimo, ao final de cada exercício financeiro, com disponibilização dos dados até 29 de janeiro do exercício seguinte. O cálculo da taxa de execução é cumulativo ao longo do exercício financeiro e não-cumulativo de um exercício financeiro para outro.

4) Fórmula para a taxa de execução de cada ação de Processo Estratégico

A taxa de execução dos processos é composta por:

- Nível de Serviço (Indicadores selecionados do processo)
- Produtos Selecionados
- Planos de Melhoria selecionados
- Financeiro

Os pesos entre os itens serão selecionados pela SUGES/SCPPO.

$N_{processo}$ = média ponderada dos itens

$N_{processo} = N_s * P_s + N_p * P_p + N_{pm} * P_{pm} + N_f * P_f$

- 90% a 110% - até 10% de desvio > nota = 100

- 70% a 89,99% ou de 110,01% a 130% - entre 10,01% de desvio e 30,0% de desvio > nota = (percentual executado/percentual programado)

- acima de 30,01% de desvio > nota =

4.1) Nota do Nível de Serviço

N_s = média simples das taxas de execução dos indicadores selecionados de processo

- Não cumulativa - média das notas dos meses apurados (meta realizada/meta prevista). Se o resultado for acima de 100%, a nota é o valor alcançado até o limite de 110%.

Referencial - Nota da ação referente ao quesito meta = (meta realizada no mês - valor de referência) / (meta prevista no mês - valor de referência).

4.2) Nota do Produto

N_p = média simples do desempenho* dos produtos selecionados

*Desempenho = valor apurado/meta

Nota = média das notas dos meses apurados (meta realizada/meta prevista).

Se o resultado for inferior a 70%, a nota da meta é igual a 0. Se for maior ou igual a 95%, a nota da meta é igual a 1. Se o resultado for acima de 100%, a nota é o valor alcançado até o limite de 110%.

4.3) Nota do Plano de Melhoria

N_{pm} = mesmo cálculo da taxa de execução de projeto (marcos)

4.4) Nota do Financeiro

A taxa de execução financeira do processo é dada pelas fórmulas abaixo:

(d) = desvio

(x) = nota mensal de desempenho financeiro

N_f = média(x), em que:

(d) = módulo de $\{1 - (\text{Execução orçamentária do mês} / \text{Execução programada para o mês no cronograma de desembolso})\} * 100$

- Se $(d) \leq 10$; $x = 100$;
- Se $10 < (d) < 30$; $x = 100 - (d)$
- Se $(d) \geq 30$; $x = 0$

Considerações adicionais

1. Para calcular a taxa de execução financeira será considerada a despesa empenhada em relação ao cronograma de desembolso apresentado no Plano de Processos;
2. Os recursos adicionais, aplicados por determinação da Junta de Programação Financeira e Orçamentária (JPOF) no âmbito dos processos estratégicos, serão estornados do valor da despesa executada para fins de apuração da execução financeira em relação ao crédito inicial, desde que as metas sejam aumentadas proporcionalmente à suplementação;
3. Os subprocessos estratégicos que, por qualquer razão, não tiverem cumprido nenhum marco e/ou nenhuma meta terão execução financeira avaliada com nota zero;
4. As solicitações de cancelamento de subprocesso deverão ser fundamentadas e encaminhadas para o GERAES, que definirá sobre que impactos o eventual cancelamento terá sobre o cálculo da taxa de execução. Os efeitos do cancelamento devem ser registrados no Relatório de Situação (Status Report). Na ausência do referido registro, presume-se que a ação receberá nota zero no cálculo da taxa de execução do Processo Estratégico a que pertença;

Quaisquer dúvidas deverão ser sanadas com a Equipe do GERAES responsável pelo monitoramento e acompanhamento do processo estratégico.

Periodicidade de apuração: conforme periodicidade de avaliação/acompanhamento definida, ocorrendo no mínimo, ao final de cada exercício financeiro, com disponibilização dos dados até 29 de janeiro do exercício seguinte. O cálculo da taxa de execução é cumulativo ao longo do exercício financeiro e não-cumulativo de um exercício financeiro para outro.

Unidade de medida: Percentual.

Polaridade: Maior melhor.

Fonte de dados: NCGERAES/SUGES.

Fonte de comprovação: Avaliação fornecida pelo NCGERAES/SUGES.

Valores de Referência: N/A.

Cálculo de desempenho: Regra Geral.

PRODUTOS

Item 35 – Produto: Desenvolvimento de um Indicador que Permita ao Estado Acompanhar a sua Evolução no que Tange à Transparência de Sítios Eletrônicos Governamentais e Realização de Pré-Teste

Superintendência: Superintendência Central de Promoção da Integridade Funcional e da Transparência Institucional – SCIT

Objetivo: A sociedade demanda cada vez mais que o Governo do Estado seja transparente e responsivo em suas ações, sobretudo, por meio dos sítios eletrônicos. A fim de promover melhoria constante na capacidade de os órgãos públicos atenderem a essa demanda, é necessário avaliar em que situação eles se encontram e garantir parâmetros comparativos para monitoramento da evolução.

Descrição: Conforme o modelo de diretrizes/degraus de transparência desenvolvido por Cappelli et al (vide Acordo de Resultados CGE/SIT 2011), observando o conceito de transparência aplicado ao contexto social das organizações, será desenvolvido e pré-testado um indicador que permita mensurar as características que devem estar presentes nas informações organizacionais de modo a torná-las transparentes.

Critério qualitativo de aceitação: Indicador desenvolvido e validado pelo Controlador Geral e pré-teste realizado.

Fonte de comprovação: Cópia do relatório aprovado pelo Controlador-Geral e resultados do pré-teste.

Fonte dos dados: Subcontroladoria da Informação Institucional e da Transparência/CGE

Data de entrega: 31/07/2012.

Item 36 – Produto: Avaliação da Transparência de Sítios Eletrônicos Governamentais

Superintendência: Superintendência Central de Promoção da Integridade Funcional e da Transparência Institucional – SCIT

Objetivo: A sociedade demanda cada vez mais que o Governo do Estado seja transparente e responsivo em suas ações, sobretudo, por meio dos sítios eletrônicos. A fim de promover melhoria constante na capacidade de os órgãos públicos atenderem a essa demanda, é necessário avaliar em que situação eles se encontram e garantir parâmetros comparativos para monitoramento da evolução.

Descrição: A partir do indicador de transparência desenvolvido e pré-testado, será realizada a avaliação no que tange à transparência da informação de sítios eletrônicos de 5 Secretarias de Estado selecionados.

Critério qualitativo de aceitação: Relatório de avaliação gerado.

Fonte de comprovação: Cópia do relatório de avaliação validado pelo Controlador-Geral.

Fonte dos dados: Subcontroladoria da Informação Institucional e da Transparência/CGE.

Data de entrega: 31/12/2012.

Item 37 – Produto: Desenvolvimento de Cartilha sobre Voto Responsável

Superintendência: Superintendência Central de Suporte à Prevenção e ao Combate à Corrupção – SCCC

Objetivo: Conscientizar a população sobre a cidadania e a participação de cada cidadão na construção de um Governo promotor de serviços públicos de qualidade.

Descrição: Será produzida uma cartilha com informações relativas à importância do voto responsável a ser distribuída para as próximas eleições.

Critério qualitativo de aceitação: Cartilha produzida aprovada pelo Controlador-Geral.

Fonte de comprovação: Exemplar da cartilha.

Fonte dos dados: CGE.

Data de entrega: 31/07/2012.

Item 38– Produto: Manual Consolidado de Auditoria Pública Elaborado.

Superintendência: Superintendência Central de Pesquisa e Desenvolvimento do Controle e da Transparência – SCPD

Objetivo: A elaboração do Manual Consolidado de Auditoria visa preencher uma lacuna existente relativa à escassez ferramental para consulta dos servidores que atuam na função auditoria no Poder Executivo do Estado de Minas Gerais, permitindo-lhes executar com maior técnica e segurança suas tarefas de rotina.

Descrição: O Manual Consolidado contendo procedimentos de auditoria pública, aplicável no âmbito das unidades de auditoria integrantes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, contempla as metodologias, instruções, conceitos, normas, roteiros, manuais, checklists e modelos de documentos utilizados em trabalhos de auditoria. O Manual representa instrumento de trabalho imprescindível ao auditor, visto que agrega múltiplas fontes de consultas necessárias ao desempenho de suas atividades em um compêndio, cuja elaboração compõe-se de cinco etapas, a primeira das quais teve início no exercício de 2008, e cujo final é previsto para este exercício de 2012.

Critério qualitativo de aceitação: A finalização do Manual Consolidado de Auditoria consistirá na estruturação de seu último volume, no qual serão contempladas a inclusão dos modelos de documentação técnica empregada nos trabalhos de auditoria e a compilação dos checklists elaborados referentes aos variados temas envolvidos no trabalho do auditor. Será abrangida, ainda, a atualização do conteúdo, a reformatação e a concatenação dos volumes desenvolvidos nos anos anteriores (volumes I a IV, elaborados no período de 2008 a 2011), objetivando unificá-los na versão final do Manual. Concluídos os procedimentos elencados, o Manual Consolidado de Auditoria Pública será validado pelo Controlador-Geral do Estado.

Fonte de comprovação: Cópia do Manual Consolidado elaborado.

Fonte dos dados: O Manual elaborado estará disponível na Controladoria-Geral do Estado, na Superintendência Central de Pesquisa e Desenvolvimento do Controle e da Transparência.

Data de entrega: 28/12/2012.

Item 39 – Produto: Documento Contendo Proposta de Metodologia para Priorização de Políticas Públicas a Serem Divulgadas no Portal da Transparência do Estado de Minas Gerais

Superintendência: Superintendência Central de Pesquisa e Desenvolvimento do Controle e da Transparência – SCIT

Objetivo: Subsidiar a Subcontroladoria da Informação Institucional e da Transparência (SIT/CGE) com instrumental metodológico que possa contribuir no cumprimento das diretrizes estabelecidas pela Lei Federal nº 12.527, de 18/11/2011 (Lei de Acesso à Informação) que incumbiu à administração pública nos âmbitos federal, estadual, municipal ou distrital, extensivo às entidades privadas sem fins lucrativos que recebam, para realização de ações de interesse público, recursos públicos diretamente do orçamento ou mediante subvenções sociais, contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordo, ajustes ou outros instrumentos congêneres, garantir o acesso a informações conforme previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal.

Descrição: Desenvolvimento de metodologia contendo critérios e parâmetros que permitirão a identificação e priorização de ações representativas dos Programas Estruturadores das Redes de Desenvolvimento Integrado do PPAG-2012/2015 objetivando sua disponibilidade para consulta no Portal da Transparência do Estado de Minas Gerais. O documento contendo a proposta de metodologia em referência definirá critérios e parâmetros necessários à eleição de ações inerentes a políticas públicas e apresentará o resultado de sua aplicação em Programas Estruturadores das seguintes Redes de Desenvolvimento Integrado componentes do PPAG-2012/2015: Rede de Atenção em Saúde, Rede de Educação e Desenvolvimento Humano, Rede de Desenvolvimento Social e Proteção e Rede de Defesa e Segurança.

Critério qualitativo de aceitação: Documento concluído e validado pelo Controlador Geral.

Fonte de comprovação: Cópia de memorando contendo aprovação do documento pelo Controlador Geral.

Fonte dos dados: O documento contendo a metodologia aprovada estará disponível na Controladoria-Geral do Estado, na Superintendência Central de Pesquisa e Desenvolvimento do Controle e da Transparência e na Subcontroladoria da Informação Institucional e Transparência, em meio físico e magnético.

Data de entrega: 31/05/2012.

Item 40 – Produto: Relatório de Avaliação, a partir das Informações Enviadas Periodicamente pelos Órgãos, da Situação das Informações Públicas do Estado diante das Diretrizes Dispostas na Lei Nº 12.527, de 18 de Novembro de 2011

Superintendência: Superintendência Central de Suporte à Prevenção e ao Combate à Corrupção

Objetivo: A Lei n. 12.527 de 2011, que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do §3º do art. 37 e no §2º do art. 216 da Constituição Federal, entrará em vigor a partir do dia 16 de maio de 2012, o que demanda do Governo de Minas ações preventivas a fim de garantir a implantação dos mecanismos adequados à Lei.

Descrição: A partir dos relatórios enviados bimestralmente pelos diversos órgãos do Governo de Minas Gerais, a CGE construirá um relatório avaliativo das condições das informações públicas no Estado de Minas Gerais, verificando as insuficiências mais comuns. Este relatório servirá de base para uma próxima etapa na qual serão feitas propostas de adequação à Lei.

Critério qualitativo de aceitação: Relatório produzido e validado pelo Controlador-Geral.

Fonte de comprovação: Cópia do Relatório.

Fonte dos dados: SIT/CGE

Data de entrega: 31/12/2012.

Item 41 – Produto: Desenvolvimento de Conteúdo Relativo à Integridade Funcional e Ética no Curso de Promoção da Integridade Funcional.

Superintendência: Superintendência Central de Suporte à Prevenção e ao Combate à Corrupção – SCCC

Objetivo: O Curso possui como escopo a promoção da integridade funcional, conscientizando o servidor acerca da postura ética que o serviço público demanda. A Controladoria Geral do Estado será responsável pelo conteúdo específico sobre integridade funcional e ética, em parceria com o Conselho de Ética Pública – CONSET.

Descrição: Esse conteúdo será composto por vídeos e certificados do treinamento introdutório gerenciado pela SEPLAG. Adicionalmente, a Controladoria Geral do Estado disponibilizará o modelo de “Termo de Compromisso” a ser assinado pelo servidor no ato de sua posse, quando este se comprometerá a se submeter ao treinamento gerenciado pela SEPLAG.

Critério qualitativo de aceitação: Conteúdo inserido no curso de treinamento aos novos servidores.

Fonte de comprovação: Material do Curso.

Fonte dos dados: SIT/CGE.

Data de entrega: 31/12/2012.

Item 42 – Produto: Servidores da Carreira de Auditor Interno capacitados em Auditoria Baseada em Riscos (ABR)

Superintendência: Superintendência Central de Pesquisa e Desenvolvimento do Controle e da Transparência – SCPD

Objetivo: Capacitar 25%¹ dos servidores da Carreira de Auditor Interno na metodologia de Auditoria Baseada em Riscos (ABR) visando sua implementação no âmbito do Poder Executivo estadual.

Nota:

1) Para a determinação da quantidade total de servidores da Carreira de Auditor Interno, tomar-se-á como referência a data de início do programa de capacitação de agentes multiplicadores (16/04/2012).

Descrição: O projeto "Auditoria Baseada em Riscos" (em fase de concepção) pressupõe, sob a forma de subprojeto, a capacitação prévia de Auditores Internos em exercício no Sistema de Controle Interno do Poder Executivo estadual que se responsabilizarão por delinear o respectivo plano de ação e por multiplicar o *know how* adquirido.

A capacitação desses Auditores Internos na metodologia de ABR poderá ser realizada de duas formas: (1) participação em cursos ministrados por empresas especializadas no tema; e (2) propagação do conhecimento auferido mediante administração de cursos de formação, dotando esses servidores de prévio conhecimento do tema, em profundidade e abrangência necessárias e suficientes ao desenvolvimento do projeto.

A participação nos referidos cursos de formação - internos e externos - poderá, eventualmente, ser complementada com a utilização de métodos alternativos de aquisição de conhecimento, a exemplo da técnica de *benchmarking*.

Critério qualitativo de aceitação: Comprovação de participação e de aproveitamento mínimo exigido, quando for o caso, em curso de capacitação (interno ou externo) relacionado ao tema Auditoria Baseada em Riscos.

Fonte de comprovação: Comprovante de participação em curso de formação - externo ou interno - (ex.: certificado, declaração de comparecimento, lista de presença).

Fonte de dados: Superintendência Central de Pesquisa e Desenvolvimento do Controle e da Transparência

Data de entrega: 31/12/2012.

ANEXO IV – SISTEMÁTICA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

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 observarão o modelo disponibilizado pela SEPLAG e deverão: a) informar o resultado de cada indicador, ação ou marco pactuado para o período avaliado; b) indicar a fonte de comprovação da informação; c) propor recomendações para a próxima pactuação;

Os Relatórios de Avaliação observarão o modelo disponibilizado pela SEPLAG e deverão: a) indicar a nota atribuída a cada indicador, ação ou marco avaliado e a nota total atribuída pela comissão; b) propor recomendações para a posterior pactuação.

Do cálculo da nota de desempenho do Acordado

1. Cálculo da nota de cada indicador

Ao final de cada período avaliatório, os indicadores, serão avaliados calculando-se o percentual de execução das metas previstas para cada indicador, em particular, conforme fórmula de cálculo de desempenho definida na descrição de cada um.

Uma vez calculados os percentuais de execução de cada indicador, serão determinadas notas de 0 (zero) a 10 (dez) para cada um destes, conforme regra de pontuação predeterminada por indicador, na sua descrição ou, subsidiariamente, conforme regra geral abaixo estabelecida:

Regra geral de atribuição de notas a indicadores:

Para cada indicador, ação ou marco pactuado para o qual não tenha sido predefinido uma regra de pontuação própria, será atribuída nota de 0 a 10, aplicando-se a seguinte regra geral:

Regra geral para cálculo de desempenho:

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

Onde: Δ do resultado = Resultado – Valor de referência (V0)

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

OBS1: Se o resultado obtido for negativo, a nota atribuída será 0.

OBS2.: No caso de polaridade maior melhor, cuja meta seja menor ou igual ao valor de referência (V0), e no caso de polaridade menor melhor, cuja meta seja maior ou igual ao valor de referência (V0), o cálculo de desempenho se restringirá à apuração percentual da execução em relação à meta e receberá pontuação conforme tabela abaixo:

% de execução em relação à meta	Nota
≥ 100 %	10
95,00% até 99,99%	8
90, 0% até 9 ,99	6
80,00% até 89,99%	4
< 80%	0

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

- 1) para polaridade maior melhor = (resultado / meta) X 10;
- 2) para polaridade menor melhor = {1 – [(resultado – meta) / meta]} X10

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

2 . Cálculo da nota de cada produto:

Ao final do ano, os produtos 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.

3 . Do cálculo da nota das equipes

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

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

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

4 . Do cálculo da avaliação de produtividade por equipe

O cálculo da avaliação de produtividade por equipe será realizado da seguinte maneira:

- Produtividade por equipe = $70\% * N_1 + 30\% * N_2 * Fa^{**}$
 - N_1 = Nota atribuída à 1ª Etapa do Acordo de Resultados
 - N_2 = Nota atribuída à Equipe na 2ª Etapa do Acordo de Resultados
 - Fa = Fator de Aderência (fator de cumprimento de às macrodiretrizes, determinadas pela matriz de aderência), onde:
 $0 \leq Fa \leq 1$

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

Autonomia: Alteração dos cargos de provimento em comissão, das funções gratificadas e das gratificações temporárias estratégicas, desde que a alteração não acarrete aumento de despesas.

O procedimento a ser adotado é o explicitado nos Decretos nº 44.485 de 14 de março de 2007, e nº 44.933, de 03 de novembro de 2008.

Referência Legal: Inciso I do Art. 19 da Lei nº 17.600, de 1º de julho de 2008, e Decretos nº 44.485, de 14 de março de 2007, e nº 44.933, de 03 de novembro de 2008.

Contato para esclarecimento de dúvidas sobre os procedimentos que devem ser adotados para o correto exercício desta prerrogativa:

Setor: Diretoria Central de Gestão de Cargos e Funções de Confiança (/SUGES/SEPLAG)

Diretor: Ivan José Trindade de Ávila

E-mail: ivan.avila@planejamento.mg.gov.br

Fone: (31) 3915-0442

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

2. AMPLIAÇÃO DOS LIMITES DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Regra Geral: Sem a celebração de Acordo de Resultados, são dispensáveis de licitação as contratações cujo valor limite não ultrapasse 10% do limite previsto para adoção da modalidade convite, conforme disposto no Inciso I do art. 24 da Lei nº 8.666/93.

Autonomia: Aplicação do disposto no art. 24, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93, nos procedimentos licitatórios realizados, ou seja: possibilita que o valor limite para aplicação da dispensa de licitação seja dobrado.

Com a celebração de Acordo de Resultados que preveja expressamente a concessão da autonomia em questão, o valor limite para dispensa de licitação passa a ser 20% do valor limite previsto para adoção da modalidade convite, conforme disposto no parágrafo único do art. 24, da Lei nº 8.666/93.

Ressalte-se que, nos termos do §1º do art. 19 da Lei nº 17.600/08, órgãos e entidades do Estado de Minas Gerais com Acordo de Resultados em vigor equiparam-se a agências executivas para fins do disposto no parágrafo único do art. 24, da Lei nº 8.666/93.

Com a autonomia, os limites de valores de dispensa de licitação para compras, obras e serviços passarão, então, a ser os seguintes:

Objeto da licitação	Limites Atuais	Limites Aplicáveis pelo Acordo de Resultados
Compras e outros serviços diretos	R\$ 8.000,00	R\$ 16.000,00
Obras e serviços de engenharia de pequeno porte	R\$ 15.000,00	R\$ 30.000,00

Referência Legal: Inciso II e §1º do Art. 19 da Lei nº 17.600/08 de 1º de julho de 2008.

Redação padrão: “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

Regra Geral: Nos termos do art.48 da Lei nº.17.600/08, o auxílio-transporte é devido ao servidor público estadual que não goze de passe livre em transporte coletivo, que perceba remuneração igual ou inferior a três salários mínimos e esteja 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, observados os demais critérios e condições estabelecidos no decreto nº. 44.471 de 16 de março de 2007.

Autonomia: Essa prerrogativa de ampliação de autonomia possibilita ao órgão ou entidade com Acordo de Resultados em vigor e expressa previsão dessa autonomia, a concessão de vale-transporte segundo critérios e com valores diferentes dos fixados para a administração pública de Minas Gerais em geral.

Condições do servidor: Nos termos do Inciso IV do art.19 da Lei nº. 17.600/08 e do art.27 do decreto 44.873 de 14 de agosto de 2008, o benefício continua sendo devido ao servidor público:

- o em efetivo exercício no órgão ou entidade,
- o 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,
- o que não goze de passe livre em transporte coletivo, e
- o que perceba 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.

a) A prerrogativa dá ao órgão autonomia para optar pela concessão do benefício de vale-transporte, em papel ou cartão recarregável, conforme disponibilidade da concessionária de transporte coletivo da cidade.

b) Em que consiste a autonomia: concessão de valores das tarifas de transporte público coletivo efetivamente utilizadas e na quantidade necessária para o deslocamento diário residência-trabalho-residência do servidor.

c) Não é permitida a cumulatividade entre o Auxílio transporte incluído na folha de pagamento do servidor e o Vale-transporte. Na opção pelo Vale-transporte, o órgão ou entidade que goze dessa autonomia deverá providenciar o cancelamento do valor referente ao Auxílio transporte na folha de pagamento.

d) Para pagar o benefício, o órgão deverá apurar a necessidade de recebimento de vales-transporte pelos servidores, exigindo destes as comprovações cabíveis, conforme previsto no inciso II e parágrafo único do art.27 do decreto 44.873 de 14 de agosto de 2008.

e) As regras quanto ao cálculo da remuneração e valor do salário mínimo são as mesmas previstas no decreto nº44.471/07.

Condições orçamentárias: As despesas decorrentes da concessão do benefício devem ser custeadas, preferencialmente, com recursos próprios do órgão ou entidade e o uso desta prerrogativa fica, em todo caso, condicionada à disponibilidade orçamentária do Estado e do órgão ou entidade e à avaliação satisfatória do Acordo de Resultados.

Não havendo dotação orçamentária suficiente para custeio do benefício, o órgão ou entidade só poderá conceder o benefício se solicitar a anulação de outras despesas correntes previstas no seu crédito inicial em montante suficiente para a suplementação da referida dotação orçamentária.

Cancelamento do benefício: A avaliação insatisfatória do Acordo de Resultados suspende a concessão do benefício até a ocorrência de nova avaliação satisfatória.

O benefício de vale-transporte também se destina exclusivamente ao deslocamento residência-trabalho e vice-versa. Tem caráter indenizatório e, portanto, não constitui base de cálculo de qualquer vantagem remuneratória e não se incorpora, para nenhum efeito, à remuneração ou aos proventos de aposentadoria.

Referência Legal: Inciso IV do art.19 da Lei 17.600, de 1º de julho de 2008, e do art.27 do decreto 44.873 de 14 de agosto de 2008.

Redação padrão: Conceder vale-transporte aos servidores em efetivo exercício da (*inserir sigla do órgão ou Entidade*), exclusivamente para seu deslocamento residência-trabalho-residência, conforme regras definidas a seguir:

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

- 1 - Não gozem de passe livre em transporte coletivo;
- 2 - estejam em exercício em Município com população total superior a cem mil habitantes ou integrante das Regiões Metropolitanas de Belo Horizonte e do Vale do Aço;
- 3 - percebam remuneração igual ou inferior a três salários mínimos, excluídas as parcelas relativas aos adicionais por tempo de serviço, aos valores recebidos por horas extras trabalhadas e ao biênio a que se refere a Lei nº. 8.517, de 9 de janeiro de 1984.

b) O benefício será concedido considerando-se o valor real das tarifas de transporte público coletivo efetivamente utilizadas pelo servidor e na quantidade necessária para o deslocamento diário residência-trabalho-residência do servidor que faça jus ao benefício.

c) Cabe à *(inserir sigla do órgão ou Entidade)* apurar a necessidade de recebimento de vales-transporte pelos servidores, exigindo destes as comprovações cabíveis para a concessão do benefício.

d) O Vale-transporte será concedido em papel ou cartão recarregável, conforme disponibilidade da concessionária de transporte coletivo da cidade, sendo absolutamente vedada a sua concessão em espécie.

e) Não é permitida a cumulatividade entre o auxílio transporte de que trata o art.48 da Lei 17.600/08, pago na folha de pagamento do servidor e o Vale-transporte concedido por meio desta autonomia. Antes de iniciar a distribuição de Vales-transporte a *(inserir sigla do órgão ou entidade)* providenciará o cancelamento do Auxílio Transporte junto à Superintendência Central de Administração de Pessoal da SEPLAG.

f) A concessão do benefício está condicionada à disponibilidade orçamentária da *(inserir sigla do órgão ou entidade)* e, na falta de dotação orçamentária suficiente para o custeio do benefício, a *(inserir sigla do órgão ou entidade)* 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.

4. 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

Regra Geral: Nos termos dos artigos 47 e 48 da Lei nº 10.745, de 25 de maio de 1992, é devido 1 (um) vale-alimentação por dia efetivamente trabalhado ao servidor público estadual cuja jornada de trabalho seja igual ou superior a 6 (seis) horas e que perceba remuneração igual ou inferior a três salários mínimos, desde que este não faça jus a refeição gratuita ou subsidiada no local de trabalho, observados ainda os critérios e condições estabelecidos no decreto nº. 37.283 de 03 de outubro de 1995.

Autonomia: Conceder vale-alimentação ou vale-refeição, por meio de ticket ou cartão, em valores e segundo parâmetros diferentes dos fixados para a administração pública de Minas Gerais em geral.

Condições do servidor: O benefício continua sendo devido apenas ao servidor público:

- em efetivo exercício no órgão ou entidade,
- cuja jornada de trabalho seja igual ou superior a 6 (seis) horas diárias ou 30 (trinta) horas semanais.

- Diversamente do disposto na Lei nº 10.745 de 25 de maio de 1992, a concessão expressa dessa prerrogativa no Acordo de Resultados possibilita que o benefício possa ser estendido aos servidores que percebam remuneração superior a 3 (três) salários-mínimos.

- Também passa a ser possível a concessão do benefício ao servidor que goze de alimentação gratuita ou subsidiada no local de trabalho. Neste caso, contudo, somente é permitida a concessão de vale-alimentação, descartadas as demais modalidades de concessão do benefício (vale-refeição ou vale com a dupla função refeição-alimentação).

- A prerrogativa também dá ao órgão autonomia para conceder o benefício em municípios diferentes dos previstos no art.4º do decreto nº. 37.283/95, desde que se trate de município onde haja unidade administrativa do órgão ou entidade.

- Caso haja oferta dessa modalidade pela empresa fornecedora, também é permitida a concessão do benefício por meio de *ticket* ou cartão com a dupla função refeição-alimentação, com o fim de possibilitar maior flexibilidade no uso do benefício e melhor atender à conveniência do servidor. A opção por essa forma de concessão, contudo, nunca poderá implicar a concessão de valor superior ao que o servidor faria jus se o benefício fosse concedido em apenas uma das modalidades: refeição ou alimentação.

- Não é permitida a cumulatividade entre o auxílio-alimentação incluído na folha de pagamento do servidor e o vale-refeição/alimentação pago em cartão ou *ticket*. Na opção pela concessão do vale-alimentação ou do vale-refeição em cartão ou *ticket*, o órgão ou entidade que goze dessa autonomia deverá providenciar o cancelamento do valor referente ao auxílio-alimentação.

- A concessão do benefício deve respeitar o valor máximo de face do vale-refeição/ alimentação definido pela Câmara de Coordenação Geral, Planejamento, Gestão e Finanças. Atualmente este valor equivale a R\$ 10,00 (dez reais).

- O vale-alimentação ou vale-refeição concedido nos termos da prerrogativa de ampliação de autonomia concedida por meio de Acordo de Resultados também tem caráter indenizatório, de ajuda

de custo e, portanto, não constitui base de cálculo de qualquer vantagem remuneratória e não se incorpora, para nenhum efeito, à remuneração ou aos proventos de aposentadoria¹.

Condições orçamentárias: As despesas decorrentes da concessão do benefício devem ser custeadas, preferencialmente, com recursos próprios do órgão ou entidade e o uso desta prerrogativa fica, em todo caso, condicionada à disponibilidade orçamentária do Estado e do órgão ou entidade e à avaliação satisfatória do Acordo de Resultados.

Não havendo dotação orçamentária suficiente para custeio do benefício, o órgão ou entidade só poderá conceder o benefício se solicitar a anulação de outras despesas correntes previstas no seu crédito inicial em montante suficiente para a suplementação da referida dotação orçamentária.

Suspensão do benefício: A avaliação insatisfatória do Acordo de Resultados suspende a concessão do benefício até a ocorrência de nova avaliação satisfatória.

Referência Legal: Inciso V do art.19 da Lei 17.600, de 1º de julho de 2008, e do art.28 do decreto 44.873 de 14 de agosto de 2008.

Redação padrão:

Conceder, como ajuda de custo pelas despesas com alimentação, vale-refeição, vale-alimentação ou vale com a dupla função alimentação-refeição, em *ticket* ou cartão, ao servidor em efetivo exercício na (*inserir sigla do órgão ou Entidade*), cuja jornada de trabalho seja igual ou superior a 6 (seis) horas diárias ou 30 horas semanais, conforme regras definidas a seguir:

- 1) O benefício será concedido, mensalmente, na proporção de 01 (um) vale-alimentação / refeição, por dia efetivamente trabalhado, aos servidores em efetivo exercício na (*inserir sigla do órgão ou Entidade*).
- 2) O valor de face do vale-alimentação / refeição será de até R\$10,00 / dia.
- 3) O valor total do benefício a ser recebido será calculado a partir da multiplicação do número de dias efetivamente trabalhados pelo valor de face do vale-alimentação / refeição.
- 4) O benefício será custeado com os recursos próprios do órgão ou da entidade ou, na ausência destes, com os recursos orçamentários de custeio previstos na LOA² de cada exercício, em dotação orçamentária específica, admitida suplementação para as dotações orçamentárias insuficientes mediante anulação prévia de outros recursos orçamentários de custeio.
- 5) Este benefício não é cumulativo com o auxílio-alimentação incluído na folha de pagamento do servidor que perceba remuneração igual ou inferior a 3 (três) salários mínimos e a (*inserir sigla do órgão ou entidade*) providenciará o cancelamento deste auxílio antes de iniciar a distribuição do benefício em cartão ou *ticket*.
 - Aos servidores da (*inserir sigla do órgão ou entidade*) 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

Regra Geral: A norma geral aplicável à admissão de estagiários está disciplinada na Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, na Lei nº 12.079, de 12 de janeiro de 1996, alterada pela Lei nº 13.642 de 13 de julho de 2000, e regulamentada pela Deliberação CEP nº 3 de 16 de outubro de 1996 e pela resolução SERHA nº 65 de 10 de setembro de 2001.

O valor da bolsa de estágio a ser concedida está fixado na Deliberação CEP nº 3 de 16 de outubro de 1996³.

Autonomia: o valor máximo da bolsa de estágio que poderá ser concedida passa a ter limites diferenciados dos definidos na Deliberação CEP nº3/96.

- Os novos limites aplicáveis aos órgãos e entidades que gozam dessa prerrogativa são definidos pela Câmara de Coordenação Geral, Planejamento, Gestão e Finanças (CCGPGF).
- O disposto na Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2008 (que dispõe sobre o estágio de estudantes) e na Lei Estadual nº 12.079, de 12 de janeiro de 1996 (que dispõe sobre estágio para estudante em órgão e entidade da administração pública _ MG), alterada pela Lei nº 13.642 de 13 de julho de 2000, e os demais requisitos e condições estabelecidos na resolução SERHA nº 65 de 10 de setembro de 2001 ainda deverão ser observados.

¹ Art.6º do decreto nº. 37.283/95.

² Lei Orçamentária Anual

³ Comissão Estadual de Política de Pessoal (CEP), criada pelo decreto nº. 32.939, de 08 de outubro de 1991 e extinta pelo Decreto nº. 43.227 2003 de 24 de março de 2003, com suas competências transferidas à Câmara de Coordenação Geral Planejamento Gestão e Finanças.

- Passa a ser admitida, também, a concessão de vales-transporte aos estagiários bolsistas para custeio do efetivo deslocamento do estagiário até o local de estágio nos dias de frequência ao estágio.
- O vale-transporte é concedido nos valores atualizados da tarifa de transporte público realmente utilizada, cabendo aos órgãos e entidades concedentes da vaga de estágio a responsabilidade pela verificação da quantidade necessária de vales-transportes para o deslocamento do estagiário no trajeto instituição de ensino-local de estágio-casa ou o inverso nos dias de frequência ao estágio.
- O valor limite das bolsas de estágio atualmente permitido pela CCGPGF para os órgãos e entidades que tenham essa prerrogativa é o expresso no quadro abaixo. Comparativamente, as bolsas de estágio concedidas com e sem a celebração do Acordo de Resultados com previsão expressa dessa prerrogativa de ampliação de autonomia deve obedecer, atualmente, aos seguintes valores máximos:

Valor máximo da bolsa de estágio			
Escolaridade	Carga horária semanal	Sem autonomia ⁴	Com autonomia ⁵
Nível Médio	20 horas	R\$ 112,00	R\$ 204,89
	30 horas	R\$ 134,40	R\$ 245,88
Nível Superior	20 horas	R\$ 134,40	R\$ 414,69
	30 horas	R\$ 190,40	R\$ 622,00

Condições orçamentárias: O órgão ou entidade deve, em todo caso, verificar a existência de suficiente disponibilidade financeira e orçamentária para a contratação nos valores e quantitativos solicitada vedada a solicitação de suplementação orçamentária para a indicação da de dotação que deverá ser anulada para tal.

Referência Legal: Inciso I do art.31 Decreto 44873 de 14 de agosto de 2008.

Redação padrão: Admitir estagiários observando as seguintes condições:

1. Fica permitida, ainda, a concessão aos estagiários bolsistas de vale-transporte, em valores atualizados das tarifas de transporte público coletivo efetivamente utilizadas pelo estagiário, para custeio do seu deslocamento nos dias de frequência ao estágio, até o local deste.
2. Os vales-transporte poderão ser fornecidos em papel ou cartão recarregável.
3. O benefício será custeado com os recursos próprios do (inserir sigla do órgão ou entidade) ou, na ausência destes, com os recursos orçamentários de custeio previstos na LOA⁶ de cada exercício, em dotação orçamentária específica, admitida suplementação para as dotações orçamentárias insuficientes mediante anulação prévia de outros recursos orçamentários de custeio.
4. O valor máximo das bolsas de estágio que poderão ser concedidas são os seguintes:

Escolaridade do Estagiário	Carga horária semanal	Valor máximo autorizado para concessão de Bolsa
Estudante de Nível Médio	20 horas	R\$ 204,89
	30 horas	R\$ 245,88
Estudante de Nível Superior	20 horas	R\$ 414,69
	30 horas	R\$ 622,00

6. CESSÃO, PERMISSÃO OU DOAÇÃO DIRETA DE MATERIAIS INCORPORADOS

Regra Geral: Atualmente a incorporação, permissão, cessão de uso e doação de materiais no âmbito do Poder Executivo de Minas Gerais está regulamentada pelo decreto nº 43.053 de 28 de novembro de 2002.

O art. 58 do referido decreto trata da doação (transferência da propriedade) de material permanente por órgãos do Poder Executivo, definindo ser esse ato de competência do Secretário de Estado de Planejamento e Gestão⁷, sendo delegável essa competência ao Superintendente Central Recursos Logísticos e Patrimônio quando tratar-se de doação a autarquia ou fundação do Poder Executivo de material disponibilizado na bolsa de materiais.

⁴ Conforme art.2º da Deliberação CEP nº. 3 de 16 de outubro de 1996.

⁵ Valores atualmente autorizados pela CCGPGF (DELIBERAÇÃO CCGPGF Nº 02, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2012).

⁶ Lei Orçamentária Anual

⁷ O art. 58 refere-se à Secretaria de Estado de Recursos Humanos e Administração, que, em 2003, fundiu-se com a Secretaria de Estado de Planejamento, formando a atual Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

Nos termos do art. 53 do decreto nº. 43.053 de 28 de novembro de 2002, a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão deve obrigatoriamente atuar como cedente nas cessões de uso de materiais que estejam alocados na Administração do Poder Executivo, tendo o órgão no qual o material esteja incorporado atuação como interveniente da cessão.

Autonomia: Atuar diretamente como cedente, permitente e doador de materiais incorporados, o que implica em maior agilidade no procedimento.

A prerrogativa não dispensa o órgão ou entidade do devido registro da movimentação no módulo de material permanente do SIAD.

Nos casos de doação, à exceção dos bens adquiridos especificamente para esse fim, continua sendo necessária a anuência prévia da Bolsa de Materiais, exceto quando o material a ser doado for adquirido com esse fim específico.

Referência Legal: o Inciso II do art.31 Decreto 44873 de 14 de agosto de 2008

Contato para esclarecimento de dúvidas sobre os procedimentos que devem ser adotados para o correto exercício desta prerrogativa:

DIRETORIA CENTRAL DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA – DCAL/SCRLP/SEPLAG

Diretor: Marcos Eduardo Silva Soares

E-mail: marcos.soares@planejamento.mg.gov.br

Fone: (31) 3915-0352

Redação padrão: 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 DIRETA DE CERTOS TIPOS DE SEGUROS SEM PRÉVIA AUTORIZAÇÃO DA SEPLAG.

Regra Geral: Atualmente a contratação de seguros no âmbito do Poder Executivo de Minas Gerais é regulamentada pelo decreto nº 43.246 de 03 de abril de 2003 e Resolução SEPLAG nº069 de 20 de novembro de 2003.⁸

Tendo em vista que, muitas vezes, a relação custo-benefício da contratação de seguros não é conveniente para a Administração pública, o art.1º da referida Resolução veda, independente da fonte de recursos, a renovação ou contratação de seguros, tais como seguro total de veículo de serviço e representação, seguros de vida e de acidentes pessoais de servidores e seguros de responsabilidade civil contra terceiros pelos órgãos e entidades da Administração Pública direta, autárquica e fundacional.

As exceções à vedação estabelecidas pelo art.1º são os seguros obrigatórios previstos em legislação específica para a cobertura de veículos e aeronaves, os destinados à proteção de estagiários, os exigidos por força contratual e os seguros contra incêndio de imóveis próprios do Estado (parágrafo único do art.1º).

No caso de seguros de imóveis tombados e seguros contra dano total de aeronaves e veículos especiais, cabe ao Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Qualidade do Gasto da SEPLAG⁹ avaliar a necessidade e conveniência da contratação de seguros. Para isso, os órgãos, autarquias e fundações estaduais interessados na realização desses seguros devem encaminhar proposta à SEPLAG.

Se autorizada a contratação dos referidos seguros, a mesma deverá ser feita pela SCRLP¹⁰, podendo o órgão, autarquia ou fundação estadual realizar sua contratação direta apenas excepcionalmente, por meio de autorização justificada do Subsecretário de Gestão.

Autonomia: Contratar diretamente seguros para cobertura de imóveis tombados, dano total de aeronaves e veículos especiais¹¹.

⁸ Alterada pela resolução SEPLAG nº 61 de 28 de setembro de 2010

⁹ A resolução nº 069 delegava essa função à extinta Subsecretaria de Gestão. Atualmente essa atribuição é da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Qualidade do Gasto

¹⁰ Superintendência Central de Recursos Logísticos e Tecnológicos

¹¹ Veículos especiais são aqueles adaptados para o atendimento à funcionalidade específica de transporte ou prestação de serviço e que, devido ao seu alto custo, a opção do seguro mostra-se conveniente. É o caso dos veículos tipo auto-bomba de salvamento e resgate do corpo de bombeiros, veículos para transporte de cadáveres, transporte de detentos, serviços móveis de coleta e doação de sangue, etc.

Outras modalidades de seguro poderão ser autorizadas expressamente no Acordo de Resultados, após análise da SEPLAG de cada solicitação específica.

A contratação do seguro deve obedecer à legislação aplicável, especialmente no que concerne ao adequado processo licitatório e observar, no couber, os demais procedimentos definidos na Resolução nº069 de 20 de novembro de 2003.

Referência Legal: Inciso V do art.31 Decreto 44873 de 14 de agosto de 2008

Contato para esclarecimento de dúvidas sobre os procedimentos que devem ser adotados para o correto exercício desta prerrogativa:

DIRETORIA CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – DCLC / SCRLP/ SEPLAG

Diretora: Luciana Vianna de Salles Drumond

E-mail: luciana.drumond@planejamento.mg.gov.br

Fone: (31) 3915-0336

Redação padrão:

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

8. LIMITES DIFERENCIADOS PARA DESPESAS EM REGIME DE ADIANTAMENTO

Regra Geral: Atualmente o limite de valores autorizados para efetivação de despesas por meio do regime especial de adiantamentos está regulado nos art.25 e art.30 do decreto nº 37.924 de 16 de maio de 1996, alterado pelo decreto nº. 44.453 2007 de 30 de janeiro de 2007.

Autonomia: Aplicar nos regimes de adiantamento limites diferentes dos fixados na supracitada legislação.

As demais determinações dispostas no Decreto nº 37.924 deverão continuar sendo observadas. Além disso, o órgão ou entidade deverá se assegurar de possuir recursos orçamentários e financeiros para custear os adiantamentos feitos dentro dos novos limites.

A fixação de novos limites deve observar, contudo, os limites fixados pela Câmara de Coordenação Geral, Planejamento, Gestão e Finanças, expressos na tabela abaixo¹².

Comparativamente, os adiantamentos concedidos para despesas, na forma de regime especial de adiantamento, com e sem a celebração do Acordo de Resultados com expressa previsão da prerrogativa em questão, podem alcançar, atualmente, os seguintes limites máximos:

Valores limites para regime especial de adiantamentos		
Despesas em viagem e miúdas (por adiantamento)	Sem autonomia¹³	Com autonomia¹⁴
Combustíveis e lubrificantes para veículo em viagem	R\$ 150,00	R\$ 250,00
Reparos de veículos em viagem	R\$ 150,00	R\$ 250,00
Transporte urbano em viagem	R\$ 150,00	R\$ 250,00
Despesas miúdas	R\$ 200,00	R\$ 400,00

Referência Legal: Inciso VI do art.31 Decreto 44873 de 14 de agosto de 2008.

Redação padrão:

Conceder, nos regimes de adiantamento, valores por adiantamento até os limites previstos abaixo:

Despesas em viagem e miúdas	Valor máximo autorizado (por adiantamento)
Combustíveis e lubrificantes para veículo em viagem	R\$ 250,00
Reparos de veículos em viagem	R\$ 250,00
Transporte urbano em viagem	R\$ 250,00
Despesas miúdas	R\$ 400,00

¹² Valores atualmente autorizados pela CCGPGF.

¹³ Conforme art.25 do decreto nº 37.924 de 16 de maio de 1996, alterado pelo decreto nº. 44.453 2007 de 30 de janeiro de 2007.

¹⁴ Valores atualmente autorizados pela CCGPGF.

