

ACORDO de RESULTADOS

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

2ª etapa

Controladoria-Geral do Estado de Minas Gerais

SUMÁRIO

ANEXO I – COMPOSIÇÃO DAS EQUIPES ACORDADAS E RESPONSÁVEIS.....	8
ANEXO II – MAPA ESTRATÉGICO DA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS	10
ANEXO III – QUADRO DE METAS E PRODUTOS POR EQUIPE	11
GABINETE	11
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL.....	14
ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA E INOVAÇÃO.....	16
ASSESSORIA JURÍDICA.....	19
AUDITORIA SETORIAL	21
SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS	23
SUBCONTROLADORIA DE AUDITORIA E CONTROLE DA GESTÃO	26
SUBCONTROLADORIA DE CORREIÇÃO ADMINISTRATIVA	37
SUBCONTROLADORIA DA INFORMAÇÃO INSTITUCIONAL E DA TRANSPARÊNCIA	41
SUPERINTENDÊNCIA CENTRAL DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO DO CONTROLE E DA TRANSPARÊNCIA	51
ANEXO IV – SISTEMÁTICA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO.....	54
ANEXO V - PRERROGATIVAS PARA AMPLIAÇÃO DE AUTONOMIA GERENCIAL, ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	57

2ª ETAPA DO ACORDO DE RESULTADOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO E OS DIRIGENTES DAS UNIDADES 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, representada por Sr. JÚLIO CÉSAR DOS SANTOS ESTEVES, Carteira de Identidade nº MG 1.525.764 e CPF nº 501.275.276-72, doravante denominado ACORDANTE, e os dirigentes das unidades de trabalho identificados no Anexo I, doravante denominados ACORDADOS, ajustam entre si a presente 2ª ETAPA DO ACORDO DE RESULTADOS de 2014, 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 Controladoria-Geral do Estado – 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 unidade de trabalho acordada, visando à viabilização da estratégia governamental do Sistema Operacional de Controladoria-Geral do Estado, 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 unidade 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 unidades, 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, sejam necessários 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 as comprovem;
- V. garantir a imediata interrupção do uso das prerrogativas para ampliação de autonomia gerencial, orçamentária e financeira, conforme legislação vigente;
- 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;

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA – 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, o conjunto de prerrogativas para ampliação de autonomia gerencial, orçamentária e financeira constantes do Anexo V.

CLÁUSULA SÉTIMA – 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, observando o cálculo das notas das unidades conforme previsto no Anexo IV – Sistemática de Acompanhamento e Avaliação.
Parágrafo único: A modalidade de premiação da Controladoria-Geral do Estado de Minas Gerais será com base na Receita Corrente Líquida.

CLÁUSULA OITAVA - 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 NONA – DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

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

§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 – DA VIGÊNCIA

O presente Acordo de Resultados vigorará até 31 de dezembro de 2014 e poderá ser aditivado havendo interesse de ambas as partes.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – 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 - Ocorrendo a rescisão deste Acordo, 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, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICIDADE

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

§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.planejamento.mg.gov.br, sem prejuízo da sua disponibilização 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, 30 de abril de 2014.

JÚLIO CÉSAR DOS SANTOS ESTEVES
Controladoria-Geral do Estado de Minas Gerais
ACORDANTE

Keren Batista Oliveira
ACORDADO DA UNIDADE Gabinete

Jurandir Persichini Cunha
ACORDADO DA UNIDADE Assessoria de Comunicação Social

Andrezza Lopes Santos
ACORDADO DA UNIDADE Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação

João Paulo Chaves Moscardini
ACORDADO DA UNIDADE Assessoria Jurídica

Camila Antunes Notaro
ACORDADO DA UNIDADE Auditoria Setorial

Adriana Dolabela Alves de Sousa
ACORDADO DA UNIDADE Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças

Eduardo Fagundes Fernandino
ACORDADO DA UNIDADE Subcontroladoria de Auditoria e Controle da Gestão

Mônica de Fátima Diniz
ACORDADO DA UNIDADE Subcontroladoria de Correição Administrativa

Margareth Suzana Travessoni Gomes
ACORDADO DA UNIDADE Subcontroladoria da Informação Institucional e da
Transparência

Reinaldo Cândido da Costa
ACORDADO DA UNIDADE Superintendência Central de Pesquisa e Desenvolvimento
do Controle 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) 	KEREN BATISTA OLIVEIRA Assessora Chefe – Masp: 752.441-6
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)	ANDREZZA LOPES SANTOS Assessora Chefe – Masp: 1.277.461-8
Assessoria Jurídica (AJUR)	Assessoria Jurídica (AJUR)	JOÃO PAULO CHAVES MOSCARDINI Assessor Chefe – Masp: 1.120.178-7
Auditoria Setorial (AUDSET)	Auditoria Setorial (AUDSET)	CAMILA ANTUNES NOTARO Auditora Setorial – Masp.: 1.301.219-0
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 (NDTIC) 	ADRIANA DOLABELA ALVES DE SOUSA Superintendente – Masp: 1.164.609-8
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
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) 	MÔNICA DE FÁTIMA DINIZ Subcontroladora – Masp: 350.263-0

NOME DA EQUIPE ACORDADA	UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE COMPÕEM A EQUIPE	NOME E MASP DO RESPONSÁVEL PELA EQUIPE
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) 	<p>MARGARETH SUZANA TRAVESSONI GOMES Subcontroladora – Masp: 1.145.194-5</p>
Superintendência Central de Pesquisa e Desenvolvimento do Controle e da Transparência (SCPD)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Superintendência Central de Pesquisa e Desenvolvimento do Controle e da Transparência (SCPD) 	<p>REINALDO CÂNDIDO DA COSTA Superintendente – Masp: 241.558-6</p>

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



ANEXO III – QUADRO DE METAS E PRODUTOS POR EQUIPE

GABINETE							
QUADRO DE INDICADORES							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO INDICADOR	VALOR DE REFERÊNCIA (VR)			PESO	METAS
			2011	2012	2013	%	2014
Contribuir para o aperfeiçoamento do controle interno e da gestão pública	1	Tempo médio de resposta às demandas das Ouvidorias Especializadas/OGE	-	-	19,28	100	40

EQUIPE GABINETE

INDICADOR:

1 - Tempo médio de resposta às demandas das Ouvidorias Especializadas/OGE

Descrição: A pactuação deste item visa garantir que todas as manifestações do cidadão recebidas na OGE sejam respondidas pelos órgãos e entidades com qualidade e celeridade, contribuindo para melhoria da prestação de serviços públicos de responsabilidade do Executivo Estadual.

Entende-se por manifestações do cidadão: denúncias, reclamações, pedidos de informação, solicitações, críticas, sugestões e elogios referentes aos atos de gestão da Controladoria-Geral do Estado-CGE, bem como solicitações da OGE para aprofundamento da apuração de fatos relacionados à competência dos demais órgãos e entidades do Poder Executivo.

As manifestações recebidas do cidadão são analisadas pelo Ouvidor Especializado e encaminhadas aos órgãos ou entidades competentes para solução e retorno de resposta à OGE. As respostas que não possibilitarem a geração de informação pertinente ao cidadão serão devolvidas para complementação, sendo consideradas para cálculo deste indicador somente as respostas finais e definitivas a respeito de cada manifestação.

O indicador deverá ser pactuado observando o disposto no parágrafo único do artigo 38, do Decreto nº 45.969/2012, que dispõe que “em cada órgão ou entidade da administração pública direta e indireta, será designado responsável ocupante de cargo de nível estratégico, subordinado diretamente ao titular, para receber solicitações feitas pela OGE, e por tramitar e encaminhar resposta no prazo legal, nos termos do art. 7º da Lei nº 15.298, de 6 de agosto de 2004, e no inciso V do art. 4º do Decreto nº 45.722, de 6 de setembro de 2011”.

A contagem do tempo será feita em dias corridos, iniciando-se com o recebimento da demanda no órgão ou entidade e encerrando-se com o envio da resposta final à OGE. Serão computadas todas as manifestações encerradas dentro do período avaliatório (janeiro a dezembro de 2014).

Fórmula:
$$\left[\frac{\sum(\text{Data da resposta final do órgão ou entidade} - \text{Data do envio da manifestação ao órgão ou entidade pela OGE})}{\sum(\text{Manifestações respondidas pelo órgão ou entidade em 2014})} \right] * \{1 + \frac{\sum(\text{número de manifestações devolvidas ao órgão ou entidade para complementação em 2014})}{\sum(\text{Manifestações respondidas pelo órgão ou entidade em 2014})}\}$$

Forma de apuração: Serão apurados dois índices, a saber: (a) a média simples de dias para resposta às demandas das Ouvidorias Especializadas e (b) a fração de manifestações que foram devolvidas para complementação (variando de 0 a 1). O resultado final será a multiplicação de a por 1+b

Unidade de Medida: Dia

Polaridade: Menor Melhor

Fonte de dados: Diretoria de Análise, Estatística e Informação/OGE

Fonte de comprovação: Planilha consolidada a partir das informações disponibilizadas no(s) sistema(s) informatizado(s) utilizado(s) na Ouvidoria-Geral do Estado

Periodicidade de avaliação: Anual

Periodicidade de monitoramento: Mensal

Meta: 40 dias

Base geográfica: Interno

Taxa de execução: Execução

Meta:

GRUPO	ÓRGÃOS/ ENTIDADES	META
GRUPO 1	AGE, ARSAE, DEOP, DER, DETEL, FAOP, FAPEMIG, FCS, FEAM, FHA, FHEMIG, FJP, FUCAM, FUNED, HEMOMINAS, HIDROEX, IDENE, IEF, IEPHA, IGA, IGAM, IMA, IOFMG, IPEM, IPSM, JUCEMG, LEMG, RURALMINAS, SEAPA, SEC, SECCRI, SECOPA, SECTES, SEDE, SEDESE, SEDRU, SETES, SEGOV, SEPLAG, UNIMONTES, UTRAMIG	10 dias corridos, contados do recebimento, prorrogável por, no máximo, 30 dias, através de solicitação por escrito pela autoridade responsável pelo órgão.
GRUPO 2	IPSEMG, SETOP	20 dias corridos
GRUPO 3	CGE, SEDVAN, SEF, SEMAD, UEMG	40 dias corridos
GRUPO 4	SEE, SES	60 dias corridos
GRUPO 5	SEDS, CBMMG, PCMG, PMMG	60 dias corridos contados do recebimento, prorrogável por, no máximo, 30 dias, através de solicitação por escrito pela autoridade responsável pelo órgão.

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

QUADRO DE PRODUTOS

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ÍTEM	PRODUTO/MARCO	Critérios de Aceitação e Fonte de Comprovação de Produto	PESO(%)	DATA DE ENTREGA
Planejar e buscar o aperfeiçoamento dos recursos logísticos, tecnológicos, humanos e de informação da Controladoria-Geral do Estado	2	Bibliocliping	<p>Critérios de Aceitação: Arquivo do bibliocliping consolidado do ano de 2014 disponibilizado no sítio da CGE e documento encaminhado ao Gabinete</p> <p>Fonte de comprovação: Arquivo do Bibliocliping consolidado do ano de 2014 disponibilizado no sítio da CGE e memorando de encaminhamento de documento ao Gabinete</p> <p>Fonte de Dados: ASCOM/CGE</p>	100	15/01/2015

EQUIPE ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

PRODUTO:

2 - Bibliocliping

Descrição: Bibliocliping é a compilação de notícias divulgadas pelo clipping da CGE categorizadas por temas, a saber: copa, corrupção, diversos, eleições, governo, investigação, investimento, justiça, política e transparência. Além de proporcionar um acesso rápido às notícias já publicadas no ano, este produto informará a quantidade de notícias publicadas no clipping da CGE durante ano de 2014. Estas informações contribuirão para o aperfeiçoamento do conteúdo do sítio da CGE.

Crítérios de Aceitação: Arquivo do Bibliocliping consolidado do ano de 2014 disponibilizado no sítio da CGE e documento encaminhado ao Gabinete

Fonte de Comprovação: Arquivo do Bibliocliping consolidado do ano de 2014 disponibilizado no sítio da CGE e memorando de encaminhamento do documento ao Gabinete

Fonte de dados: ASCOM/CGE

Data de entrega: 15/01/2015

Taxa de Execução:

Faixa de Atraso	NOTA
Realizado em dia	100
1 a 15 dias de atraso	90
16 a 30 dias de atraso	80
31 a 45 dias de atraso	70
46 a 60 dias de atraso	60
61 a 365 dias de atraso	50

ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA E INOVAÇÃO

QUADRO DE PRODUTOS

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ÍTEM	PRODUTO/MARCO	Critérios de Aceitação e Fonte de Comprovação de Produto	PESO(%)	DATA DE ENTREGA
Identificar processos críticos e implementar instrumentos gerenciais de planejamento, contratações e racionalização de gastos	3	Inventário de processos- CGE	<p>Critérios de Aceitação: Inventário de processos da equipe validado pelo respectivo chefe de equipe e encaminhado ao Gabinete</p> <p>Fonte de Comprovação: Memorando de envio ao Gabinete do inventário de processos da equipe validado pelo respectivo chefe de equipe</p> <p>Fonte de Dados: AGEI/CGE</p>	35	28/11/2014
Identificar processos críticos e implementar instrumentos gerenciais de planejamento, contratações e racionalização de gastos	4	Mapeamento dos processos de trabalho da SPAD	<p>Critérios de aceitação: Relatório do mapeamento validado pelo Subcontrolador de Correição Administrativa</p> <p>Fonte de comprovação: Memorando de encaminhamento do relatório do mapeamento ao Subcontrolador de Correição Administrativa, com sua validação</p> <p>Fonte de dados: Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação/CGE</p>	35	12/12/2014
Planejar e buscar o aperfeiçoamento dos recursos logísticos, tecnológicos, humanos e de informação da Controladoria-Geral do Estado	5	Levantamento de Entregas da Controladoria-Geral do Estado 2003-2013	<p>Critério de Aceitação: Levantamento de Entregas da Controladoria-Geral validado pelo Gabinete</p> <p>Fonte de Comprovação: Memorando de envio do Levantamento de Entregas da Controladoria-Geral validado pelo Gabinete</p> <p>Fonte de Dados: AGEI/CGE</p>	30	28/11/2014

EQUIPE ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA E INOVAÇÃO

PRODUTOS:

3 - Inventário de processos- CGE

Descrição: O inventário de processos é um instrumento gerencial de planejamento que contribuirá na identificação de todos os processos existentes atualmente na CGE. O inventário auxiliará em atividades de mapeamento, atualização, modelagem, implantação de novos processos, identificação de pontos críticos, redesenho, melhoria contínua e gestão de processos. O desenvolvimento do inventário será útil à AGEI e às equipes da CGE sempre que houver demandas relativas a processos. O inventário será realizado em parceria com as equipes da CGE por meio de entrevistas com os chefes de equipe e servidores, contendo todos os processos identificados com as equipes, bem como os produtos ou serviços gerados, os clientes de cada processo, suas necessidades, os insumos necessários para sua execução e os fornecedores destes insumos.

Critérios de Aceitação: Inventário de processos da equipe validado pelo respectivo chefe de equipe e encaminhado ao Gabinete

Fonte de Comprovação: Memorando de envio ao Gabinete do inventário de processos da equipe validado pelo respectivo chefe de equipe

Fonte de Dados: AGEI/CGE

Data de entrega: 28/11/2014

Taxa de Execução:

Faixa de Atraso	NOTA
Realizado em dia	100
1 a 15 dias de atraso	90
16 a 30 dias de atraso	80
31 a 45 dias de atraso	70
46 a 60 dias de atraso	60
61 a 365 dias de atraso	50

4 - Mapeamento dos processos de trabalho da SPAD

Descrição: O mapeamento do processo de trabalho da Superintendência Central de Processos Disciplinares-SPAD servirá de auxílio aos atuais e novos servidores na execução de seus trabalhos. O mapeamento será realizado em parceria com a SPAD por meio de entrevistas com os servidores e validação com os envolvidos no processo. O produto final deste trabalho será um relatório validado pela Subcontroladoria de Correição Administrativa, contendo as planilhas de definição das atividades e os fluxogramas de todos os processos identificados e mapeados na Superintendência.

Critérios de aceitação: Relatório do mapeamento validado pelo Subcontrolador de Correição Administrativa

Fonte de comprovação: Memorando de encaminhamento do relatório do mapeamento ao Subcontrolador de Correição Administrativa, com sua validação

Fonte de dados: Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação/CGE

Data de entrega: 12/12/2014

Taxa de Execução:

Faixa de Atraso	NOTA
Realizado em dia	100
1 a 15 dias de atraso	90
16 a 30 dias de atraso	80
31 a 45 dias de atraso	70
46 a 60 dias de atraso	60
61 a 365 dias de atraso	50

5 - Levantamento de Entregas da Controladoria-Geral do Estado 2003-2013

Descrição: O Levantamento de Entregas da Controladoria-Geral do Estado/CGE tem como objetivo reunir em um documento os principais trabalhos realizados pelas equipes que compõem a estrutura da CGE no período de 2003 a 2013. Por principais trabalhos entende-se: as entregas realizadas nos Acordos de Resultados, os trabalhos referentes à produção técnica e científica, como manuais e orientações, relatórios, monografias e demais atividades relevantes efetuadas pelo órgão.

Este levantamento será disponibilizado ao Gabinete da CGE e poderá ser solicitado por todos os servidores, bem como demais interessados.

Critério de Aceitação: Levantamento de Entregas da Controladoria-Geral validado pelo Gabinete

Fonte de Comprovação: Memorando de envio do Levantamento de Entregas da Controladoria-Geral validado pelo Gabinete

Fonte de Dados: AGEI/CGE

Data de entrega: 28/11/2014

Taxa de Execução:

Faixa de Atraso	NOTA
Realizado em dia	100
1 a 15 dias de atraso	90
16 a 30 dias de atraso	80
31 a 45 dias de atraso	70
46 a 60 dias de atraso	60
61 a 365 dias de atraso	50

ASSESSORIA JURÍDICA**QUADRO DE INDICADORES**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO INDICADOR	VALOR DE REFERÊNCIA (VR)			PESO	METAS
			2011	2012	2013	%	2014
Contribuir para o aperfeiçoamento do controle interno e da gestão pública	6	Tempo médio de emissão de nota técnica em processo administrativo punitivo	-	-	-	100	5

EQUIPE ASSESSORIA JURÍDICA

INDICADOR:

6 - Tempo médio de emissão de nota técnica em processo administrativo punitivo

Descrição: O indicador tem por objetivo mensurar o tempo médio de análise e emissão de nota técnica em processo administrativo punitivo encaminhado à Controladoria-Geral do Estado, nos termos da Lei 13.994/2001.

O indicador começará a ser mensurado a partir da assinatura do Acordo de Resultados de 2ª etapa.

Fórmula: Σ de dias úteis gastos para análise e emissão de nota técnica em processo administrativo punitivo/ número total de notas técnicas emitidas.

Contagem de 05 (cinco) dias úteis para análise e emissão de cada nota técnica, desconsiderando o dia de recebimento da solicitação e considerando a data de envio ao Gabinete para apreciação do Sr. Controlador-Geral do Estado.

Unidade de medida: Dias úteis

Polaridade: Menor Melhor

Fonte de dados: Caderno de protocolo da Assessoria Jurídica

Fonte de comprovação: Relatório gerencial consolidado, emitido pela Assessoria Jurídica e remetido por meio de memorando ao Gabinete

Periodicidade de avaliação: Anual

Periodicidade de monitoramento: Mensal

Meta: 5 dias

Base geográfica: Interno

Taxa de execução: Execução

AUDITORIA SETORIAL							
QUADRO DE INDICADORES							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO INDICADOR	VALOR DE REFERÊNCIA (VR)			PESO	METAS
			2011	2012	2013	%	2014
Ampliar a atuação das unidades setoriais e seccionais nas áreas de auditoria, de correição administrativa e de transparência	7	Índice de execução do Plano Anual de Auditoria (PAA)	98,30	90,01	91,17	100	95

EQUIPE AUDITORIA SETORIAL

INDICADOR:

7- Índice de execução do Plano Anual de Auditoria (PAA)

Descrição: O indicador tem como objetivo medir o percentual de execução do PAA acordado com o auditor setorial/seccional, com o dirigente máximo do órgão/entidade e com a Controladoria-Geral do Estado. O PAA é a principal ferramenta gerencial de coordenação das auditorias setoriais, seccionais e núcleos de auditoria interna integrantes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo estadual. Por meio dele, se delimita a abrangência de atuação das unidades de auditoria, acompanha-se a execução das ações pactuadas e avalia-se o desempenho alcançado.

O PAA, objeto de avaliação, compreende os trabalhos cujo prazo de execução se estende de outubro do ano de 2013 a setembro do ano de 2014.

Fórmula: Média aritmética ponderada do grau de execução das ações definidas pela CGE.

Cada ação integrante do PAA será avaliada, apurando-se o respectivo percentual de execução, atribuindo-lhe a avaliação entre 0% (não cumprida) até 100% (cumprida). Após essa avaliação individualizada, será efetuada a média ponderada de todas as ações, levando-se em consideração o peso específico de cada item e, em seguida, aplicar-se-á a tabela do cálculo de desempenho.

Cálculo de desempenho: Nota Acordo de Resultados = (Percentual de execução do PAA/Meta) *10

Caso o PAA atinja um percentual de execução inferior a 70,00%, será atribuída nota ZERO para fins de Acordo de Resultados

Unidade de medida: Percentual (%)

Polaridade: Maior melhor

Fonte de dados: DCCA/SCAO/CGE

Fonte de comprovação: Relatório de Avaliação do PAA elaborado pela Diretoria Central de Coordenação das Unidades de Auditoria, com o auxílio do Sistema de Informações Gerenciais de Auditoria – SIGA

Data para disponibilização dos dados: Até 15 de janeiro do exercício seguinte àquele que se refere o Plano Anual de Auditoria

Observação: O monitoramento efetuado visa o acompanhamento da execução das ações nos termos propostos no PAA. Contudo não é possível aferir resultados parciais, tendo em vista que existem trabalhos de natureza contínua, cuja execução estende-se por todo ano-calendário

Periodicidade de avaliação: Anual

Periodicidade de monitoramento: Anual

Base geográfica: Interno

Taxa de execução: Execução

Meta: 95%

SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS**QUADRO DE INDICADORES**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO INDICADOR	VALOR DE REFERÊNCIA (VR)			PESO	METAS
			2011	2012	2013	%	2014
Compatibilizar os recursos orçamentários e financeiros ao adequado funcionamento da CGE	8	Certificação dos saldos contratuais da Controladoria-Geral do Estado	-	-	100	60	100
Planejar e buscar o aperfeiçoamento dos recursos logísticos, tecnológicos, humanos e de informação da Controladoria-Geral do Estado	9	RH Responde – Acordo de Nível de Serviço do RH - Nível 2	-	-	-	40	90

EQUIPE SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS

INDICADORES:

8 - Certificação dos saldos contratuais da Controladoria-Geral do Estado

Descrição: O indicador visa maior controle e transparência dos contratos vigentes contribuindo para a prestação de contas anual. Bimestralmente será realizada a certificação dos saldos contratuais, ou seja, o levantamento dos saldos de contratos da CGE no Portal de Compras, confrontando aos saldos extraídos do SIAFI (contábil) e justificando a execução contratual do período. A planilha será enviada até o 5º dia útil do mês subsequente ao bimestre avaliado para o Superintendente de Planejamento, Gestão e Finanças.

O indicador começará a ser mensurado a partir de março de 2014.

Fórmula: $(n^{\circ} \text{ de contratos certificados} / n^{\circ} \text{ de contratos vigentes}) * 100$

Unidade de Medida: %

Polaridade: Maior Melhor

Fonte de dados: DAIAC/SPGF/CGE

Fonte de comprovação: Planilha constando as diferenças e ocorrências dos saldos do SIAFI/Portal de Compras, acrescida das eventuais justificativas, encaminhada bimestralmente ao Superintendente de Planejamento, Gestão e Finanças pela Diretoria de Apoio à Interiorização das Atividades de Controle/DAIAC

Periodicidade de avaliação: Anual

Periodicidade de monitoramento: Bimestral

Base geográfica: Interno

Taxa de execução: Execução

Meta: 100%

9 - Indicador: RH Responde – Acordo de Nível de Serviço do RH - Nível 2

Descrição: Avaliação de todos os atendimentos registrados junto ao RH Responde e encaminhados às áreas especialistas (Nível 2 – USRH ou SUGESP). O atendimento é contabilizado a partir do momento que o consultor do RH Responde, encaminha o atendimento para a Unidade Setorial de RH ou para a SUGESP.

Justificativa: Tendo em vista que o Governo de Minas Gerais dará início à pactuação do Acordo de Resultados de 2ª etapa, para este ano, o Projeto Estratégico MASP propõe a regulamentação na forma como as áreas de RH realizam atendimento e entrega de serviços.

A implementação da iniciativa RH Responde estabelece um ponto único de contato com os clientes de nossa área, promovendo o atendimento das políticas e processos de RH, através de instruções únicas de trabalho. A canalização das demandas através do RH Responde, permite o rastreamento, gestão e geração de estatísticas de atendimento.

O Portal do Servidor está em processo de reestruturação e em breve, serão disponibilizadas novas páginas dos processos de RH, permitindo ao servidor encontrar informações, documentos, perguntas frequentes e base legal para os temas que afetam sua vida funcional no Estado.

O indicador ANS (Acordo de Nível de Serviço) é parte fundamental da nova cultura de atendimento que estamos implementando. Este acordo busca pacto entre o requisitante, cliente de RH e os responsáveis pelos serviços de RH do Governo de Minas (Nível 2), quanto às metas de tempo de atendimento, permitindo a entrega de atendimento de RH com a qualidade e celeridade esperada.

Faixa de pontuação:

Fração de atendimentos resolvidos dentro do prazo	Pontuação
90% a 100%	100%
70% a 89%	80%
50 a 69%	50%
0% a 49%	0

Fórmula: [Atendimentos finalizados dentro do prazo / total de atendimentos] * 100

Unidade de Medida: %

Polaridade: Maior melhor

Fonte de dados: Banco de dados do Fale Conosco

Fonte de comprovação: Relatório extraído da Ferramenta do RH Responde

Periodicidade de avaliação: Anual - Indicador será apurado a partir de 02/05/2014

Meta: A meta é de que 90% dos atendimentos sejam solucionados dentro do prazo.

Base Geográfica: Estadual

Taxa de Execução: Execução

Prazos para resposta ao solicitante, de acordo com os seguintes tipos de atendimento¹:

- Dúvida: 2 dias úteis
- Consulta: 5 dias úteis
- Serviço: Baixa Complexidade²: 10 dias úteis
Alta Complexidade³: 60 dias úteis

Nota 1. Os consultores do RH Responde realizam a categorização da demanda recebida da seguinte forma:

- Dúvida: Busca por informações genéricas (como fazer para requerer?), presente nas leis, decretos, resoluções e manuais.
- Consulta: Busca de informações específica do caso do demandante, que dependem de um código identificador (por exemplo, MASP) ou da análise da pasta funcional do servidor.
- Serviço: Solicitação de uma tarefa que exige processamento, envolvimento e/ou autorização de terceiros.

Nota 2. Os serviços de baixa complexidade, pactuados no indicador são:

- Emissão de Declarações ao INSS
- Emissão da prévia de contagem de tempo
- Emissão de atestados funcionais
- Cancelamento de desconto de consignação em folha de pagamento
- Baixa manual de DAE para fins de afastamento

Nota 3. Os serviços de alta complexidade, pactuados no indicador são:

- Certidão de Contagem de Tempo
- Revisão de Proventos
- Compatibilização de verba
- Manutenção do SISAP

SUBCONTROLADORIA DE AUDITORIA E CONTROLE DE GESTÃO							
QUADRO DE INDICADORES							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO INDICADOR	VALOR DE REFERÊNCIA (VR)			PESO	METAS
			2011	2012	2013	%	2014
Contribuir para o aperfeiçoamento do controle interno e da gestão pública	10	Número de tomadas de contas especiais coordenadas	-	-	-	5	2
Contribuir para o aperfeiçoamento do controle interno e da gestão pública	11	Número de Contas Contábeis Auditadas	-	-	1	10	1
Contribuir para o aperfeiçoamento do controle interno e da gestão pública	12	Número de Programas Governamentais Auditados	2	3	4	15	4
Contribuir para o aperfeiçoamento do controle interno e da gestão pública	13	Número de Indicadores e/ou Produtos de Acordos de Resultados Auditados	-	-	-	10	1
Ampliar a atuação das unidades setoriais e seccionais nas áreas de auditoria, de correição administrativa e de transparência	14	Índice médio de execução geral do Plano Anual de Auditoria	87,79	82,83	88,86	15	100
Contribuir para o aperfeiçoamento do controle interno e da gestão pública	15	Número de Fundações Educacionais de Ensino Superior, absorvidas pela Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG, Auditadas	-	-	-	10	1
Ampliar a atuação das unidades setoriais e seccionais nas áreas de auditoria, de correição administrativa e de transparência	16	Número de reuniões com os auditores setoriais e seccionais	-	-	-	5	4

SUBCONTROLADORIA DE AUDITORIA E CONTROLE DE GESTÃO

QUADRO DE PRODUTOS

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ÍTEM	PRODUTO/MARCO	Crítérios de Aceitação e Fonte de Comprovação de Produto	PESO(%)	DATA DE ENTREGA
Desenvolver, aprimorar e disseminar metodologias de auditoria e correção administrativa	17	Roteiro de Coordenação de Tomada de Contas Especial	<p>Crítério de Aceitação: Documento validado pelo Subcontrolador de Auditoria e Controle de Gestão</p> <p>Fonte de Comprovação: Cópia da Instrução de Serviço que instituiu a metodologia pelo Subcontrolador de Auditoria e Controle de Gestão</p> <p>Fonte de dados: SCAT/SCG/CGE</p>	5	30/6/2014
Contribuir para o aperfeiçoamento do controle interno e da gestão pública	18	Relatório: Avaliação da Execução da Parceria Público Privada (PPP) Relativa à Construção e Gestão do Complexo Penal da Região Metropolitana de Belo Horizonte	<p>Crítérios de aceitação: Minuta do Relatório de auditoria validado pelo Subcontrolador de Auditoria e Controle de Gestão e encaminhado ao Gabinete</p> <p>Fonte de comprovação: Cópia da minuta do relatório de auditoria validado pelo Subcontrolador de Auditoria e Controle de Gestão e do memorando de seu encaminhamento ao Gabinete</p> <p>Fonte de dados: SCCG/SCG/CGE</p>	10	30/12/2014
Desenvolver, aprimorar e disseminar metodologias de auditoria e correção administrativa	19	Roteiro de Auditoria Elaborado Aplicável a Acordos de Resultados Celebrados (Avaliação dos Acordos de Resultados de 2ª Etapa)	<p>Crítérios de aceitação: Documento validado pelo Subcontrolador de Auditoria e Controle de Gestão</p> <p>Fonte de comprovação: Cópia da Instrução de Serviço que instituiu a metodologia validada pelo Subcontrolador de Auditoria e Controle de Gestão</p> <p>Fonte de dados: SCCG/SCG/CGE</p>	5	30/12/2014

<p>Contribuir para o aperfeiçoamento do controle interno e da gestão pública</p>	<p>20</p>	<p>Relatório de Auditoria “Avaliação da efetividade dos mecanismos relativos ao registro do ponto, ao controle e à apuração da frequência do servidor, para fins de processamento da folha de pagamento dos servidores da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo, em exercício na Cidade Administrativa “Presidente Tancredo Neves” (CAMG)”</p>	<p>Critérios de Aceitação: Minuta do Relatório de Auditoria validado pelo Subcontrolador de Auditoria e Controle de Gestão e encaminhada ao Gabinete Fonte de Comprovação: Cópia da minuta do relatório de auditoria validada pelo Subcontrolador de Auditoria e Controle de Gestão e do memorando de encaminhamento ao Gabinete Fonte de dados: DCAEP/SCAO/ SCG/CGE</p>	<p>10</p>	<p>28/11/2014</p>
--	-----------	--	---	-----------	-------------------

EQUIPE SUBCONTROLADORIA DE AUDITORIA E CONTROLE DE GESTÃO

INDICADORES:

10 - Número de tomadas de contas especiais coordenadas

Descrição: A tomada de contas especial, TCE, é um dos instrumentos de que a Administração Pública Estadual dispõe para buscar o ressarcimento de danos eventualmente lhe causados. A Diretoria Central de Tomada de Contas Especial - DCTE tem por finalidade orientar, coordenar e controlar as tomadas de contas especiais no âmbito do Poder Executivo Estadual. Diante de suas atribuições a DCTE realizou de 2011 a 2013 a elaboração do Manual de Instruções sobre Tomada de Contas Especial e ministrou treinamento sobre o tema em 2013 e 2014. Dando continuidade à sua atribuição de coordenar as tomadas de contas especiais, a DCTE tem por desafio aplicar o Roteiro de Coordenação de Tomada de Contas Especial a 02 tomadas de contas especiais em 2014.

Esse indicador tem por objetivo mensurar o número de tomadas de contas especiais coordenadas. Para fins dessa apuração, serão consideradas coordenadas as tomadas de contas especiais que obtiveram acompanhamento pela DCTE nos termos da metodologia estabelecida.

Fórmula: \sum das tomadas de contas especiais alvo de trabalho de coordenação que geraram Relatórios de Coordenação

Unidade de Medida: Unidade

Polaridade: Maior Melhor

Fonte de dados: SCAT/SCG/CGE.

Fonte de comprovação: Cópia das minutas dos relatórios de coordenação validadas pelo Subcontrolador de Auditoria e Controle de Gestão e dos memorandos de encaminhamento ao Gabinete.

Periodicidade de avaliação: Anual

Periodicidade de monitoramento: Anual

Meta: 2

Base geográfica: Interno

Taxa de execução: Execução

Neste indicador a fórmula de calcular é:

$$\text{NOTA} = \text{VA}/\text{VM} \times 100$$

Legenda:

NOTA : Índice de cumprimento da meta (Taxa de Execução)

VA: Valor apurado (Valor do ano corrente)

VM: Valor da Meta

11 - Número de Contas Contábeis Auditadas

Descrição: Auditar Contas Contábeis é relevante e estratégico, pois prima pela transparência e pela qualidade das informações relatadas nos relatórios de execução e avaliação contábil. Por meio de análise dos documentos que suportam os respectivos registros contábeis, verificar-se-á a pertinência e a fidedignidade dos registros contábeis, apresentando recomendações, se necessário, para saneamento dos registros. Neste contexto, a execução dos trabalhos gera dois tipos de documentos: Relatório de Auditoria e Relatório de Avaliação de Efetividade. O primeiro decorre da execução de trabalho para a avaliação da Conta Contábil; o segundo destina-se, a partir da realização de nova auditoria, verificar a implementação das recomendações de auditoria apresentadas anteriormente. Será considerado cumprido

na data em que a Subcontroladoria de Auditoria e Controle de Gestão remeter o Relatório de Auditoria e/ou o Relatório de Avaliação de Efetividade para aprovação do Gabinete da CGE. Além disso, ressalta-se que o Relatório de Auditoria e seu respectivo Relatório de Avaliação de Efetividade não são necessariamente emitidos no mesmo exercício.

Fórmula: Σ de Contas Contábeis auditadas que geraram trabalho de auditoria e/ou de avaliação de efetividade que geraram relatório(s)

Unidade de Medida: Unidade

Polaridade: Maior Melhor

Fonte de Dados: SCCG/SCG/CGE

Fonte de Comprovação: Cópia da minuta do relatório de auditoria validada pelo Subcontrolador de Auditoria e Controle de Gestão e do memorando de encaminhamento ao Gabinete

Periodicidade de avaliação: Anual

Periodicidade de monitoramento: Anual

Meta: 1

Base geográfica: Interno

Taxa de execução: Execução

Neste indicador a fórmula de calcular é:

$NOTA = VA/VM*100$

Legenda:

NOTA : Índice de cumprimento da meta (Taxa de Execução)

VA: Valor apurado (Valor do ano corrente)

VM: Valor da Meta

12 - Número de Programas Governamentais Auditados

Descrição: A auditagem de Programas Governamentais visa avaliar a sua implementação, apresentando recomendações para seu aprimoramento ou verificando a implementação de recomendações apresentadas em exercícios anteriores. Busca-se, assim, garantir maior efetividade à ação governamental. Dentre os métodos analíticos utilizados, destaca-se a realização de entrevistas com executores e beneficiários dos programas, bem como visitas as comunidades atendidas. Neste contexto, a execução dos trabalhos gera dois tipos de documentos: Relatório de Auditoria e Relatório de Impacto. O primeiro decorre da execução de trabalho para a avaliação de Programas, o segundo destina-se, a partir da realização de nova auditoria, verificar o aprimoramento dos programas governamentais, diante de recomendações de auditoria apresentadas anteriormente. Ressalta-se que os Relatórios de Auditoria e seu respectivo Relatório de Impacto não são emitidos no mesmo exercício.

Fórmula: Σ dos Programas Governamentais que foram alvo de um trabalho de auditoria ou avaliações de impacto no período, gerando relatório(s)

Unidade de Medida: Programa

Polaridade: Maior Melhor

Fonte de dados: SCCG/SCG/CGE

Fonte de comprovação: Cópia da minuta do relatório validada pelo Subcontrolador de Auditoria e Controle de Gestão e encaminhada ao Gabinete

Periodicidade de avaliação: Anual

Periodicidade de monitoramento: Anual

Meta: 4

Base geográfica: Interno

Taxa de execução: Execução

Neste indicador a fórmula de calcular é:

$$\text{NOTA} = \text{VA}/\text{VM} \times 100$$

Legenda:

NOTA : Índice de cumprimento da meta (Taxa de Execução)

VA: Valor apurado (Valor do ano corrente)

VM: Valor da Meta

13 - Número de Indicadores e/ou Produtos de Acordos de Resultados Auditados

Descrição: Auditar Indicadores e/ou Produtos de Acordos de Resultados é relevante, pois permite uma análise sobre a eficácia deste instrumento de contratualização tido como fundamental para a implementação da estratégia de governo. Este trabalho também é estratégico, pois visa aumentar a credibilidade do modelo de gestão do Acordo de Resultados. Objetiva-se, com esse indicador, verificar a fidedignidade das informações que demonstrem execução parcial ou total de cada meta pactuada. Os exames poderão recair sobre um ou mais órgãos, a depender da realidade encontrada pelos servidores da equipe, pois o importante não é auditar determinado órgão, mas os itens do acordo de resultados. A análise avaliará, primordialmente, o funcionamento dos itens, buscando a certificação de que os mesmos atendem aos objetivos que ensejaram sua criação. Os Acordos auditados deverão estar vigentes ao tempo dos exames, sendo pouco produtivo, neste caso, auditar instrumentos com vigência já encerrada. Neste contexto, a execução dos trabalhos gera dois tipos de documentos: Relatório de Auditoria e Relatório de Avaliação de Efetividade. O primeiro decorre da execução de trabalho para a avaliação dos Indicadores e/ou Produtos do Acordo de Resultado, o segundo destina-se, a partir da realização de nova auditoria, verificar a implementação das recomendações de auditoria apresentadas anteriormente. Será considerado cumprido na data em que a Subcontroladoria de Auditoria e Controle de Gestão remeter a minuta do Relatório de Auditoria e/ou o Relatório de Avaliação de Efetividade para aprovação do Gabinete da CGE. Além disso, ressalta-se que os Relatórios de Auditoria e seu respectivo Relatório de Avaliação de Efetividade não são necessariamente emitidos no mesmo exercício.

Fórmula: \sum de indicadores e/ou produtos de acordos de resultados alvo de trabalho de auditoria que geraram relatório(s) e/ou de avaliação de efetividade que geraram relatório(s)

Unidade de medida: Unidade

Polaridade: Maior melhor

Fonte de dados: SCCG/SCG/CGE

Fonte de comprovação: Cópia da minuta do relatório de auditoria validada pelo Subcontrolador de Auditoria e Controle de Gestão e do memorando de encaminhamento ao Gabinete

Periodicidade de avaliação: Anual

Periodicidade de monitoramento: Anual

Meta: 1

Base geográfica: Interno

Taxa de execução: Execução

Neste indicador a fórmula de calcular é:

$$\text{NOTA} = \text{VA}/\text{VM} \times 100$$

Legenda:

NOTA : Índice de cumprimento da meta (Taxa de Execução)

VA: Valor apurado (Valor do ano corrente)

VM: Valor da Meta

14 - Índice médio de execução geral do Plano Anual de Auditoria

Descrição: O índice médio de execução dos Planos Anuais de Auditoria – PAA 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.

Em 2014, o PAA será avaliado do período de outubro de 2013 a setembro de 2014.

A data prevista para disponibilização dos dados é 15/01/2015.

Fórmula: (\sum índice de execução de cada plano de auditoria / total de planos de auditorias aprovados pela CGE)

Unidade de Medida: Percentual

Polaridade: Maior Melhor

Fonte de dados: SCAO/SCG/CGE

Fonte de comprovação: relatório com grau de execução de todos os Planos Anuais de Auditoria aprovado pelo Subcontrolador de Auditoria e Controle de Gestão a ser apresentado à Comissão de Acompanhamento e Avaliação

Periodicidade de avaliação: Anual

Periodicidade de monitoramento: Anual

Meta: 100

Base geográfica: Interno

Taxa de execução: Execução

Neste indicador a fórmula de calcular é:

$NOTA = VA/VM*100$

Legenda:

NOTA : Índice de cumprimento da meta (Taxa de Execução)

VA: Valor apurado (Valor do ano corrente)

VM: Valor da Meta

15 - Número de Fundações Educacionais de Ensino Superior, absorvidas pela Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG, Auditadas

Descrição: A Lei nº 20.807/2013, que disciplinou procedimentos para absorção das Fundações Educacionais de Ensino Superior associadas à Universidade do Estado de Minas Gerais, estabeleceu em seu artigo 5º que compete à Controladoria-Geral a realização de auditoria para apuração da situação patrimonial, financeira e contábil das fundações absorvidas pela UEMG. Neste sentido, tendo em vista a publicação dos Decretos que formalizaram a absorção das entidades, será executado o trabalho de auditoria em 01 (uma) fundação.

Fórmula: \sum das Fundações Educacionais de Ensino Superior auditadas

Unidade de Medida: Unidade

Polaridade: Maior Melhor

Fonte de dados: SCAT/SCG/CGE

Fonte de comprovação: Cópia das minutas dos relatórios de auditoria validadas pelo Subcontrolador de Auditoria e Controle de Gestão e dos memorandos de seu encaminhamento ao Gabinete

Periodicidade de avaliação : Anual

Periodicidade de monitoramento: Anual

Meta: 1

Base geográfica: Interno
Taxa de execução: Execução

Neste indicador a fórmula de calcular é:

$$\text{NOTA} = \text{VA}/\text{VM} \times 100$$

Legenda:

NOTA : Índice de cumprimento da meta (Taxa de Execução)

VA: Valor apurado (Valor do ano corrente)

VM: Valor da Meta

16 - Número de reuniões com os auditores setoriais e seccionais

Descrição: Realização de 04 (quatro) reuniões bimestrais com os auditores setoriais e seccionais do Sistema de Controle Interno. Essas visam à apresentação de trabalhos realizados pelas unidades de auditoria e pelo órgão central, compartilhando técnicas de auditoria para auxiliar a realização de suas atividades.

Fórmula: Σ de reuniões realizadas

Unidade de medida: Unidade

Polaridade: Maior melhor

Fonte de dados: SCAO/SCG/CGE

Fonte de Comprovação: Cópias das listas de presença e dos memorandos de seu encaminhamento ao Subcontrolador de Auditoria e Controle de Gestão

Periodicidade de avaliação: Anual

Periodicidade de monitoramento: Anual

Meta: 4

Base geográfica: Interno

Taxa de execução: Execução

Neste indicador a fórmula de calcular é:

$$\text{NOTA} = \text{VA}/\text{VM} \times 100$$

Legenda:

NOTA : Índice de cumprimento da meta (Taxa de Execução)

VA: Valor apurado (Valor do ano corrente)

VM: Valor da Meta

PRODUTOS:

17 - Roteiro de Coordenação de Tomada de Contas Especial

Descrição: O roteiro é a formalização dos procedimentos de acompanhamento e coordenação técnicos realizados pela Diretoria Central de Coordenação de Tomadas de Contas Especiais nas tomadas de contas especiais instauradas pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual. O objetivo deste instrumento é alinhar e padronizar a atividade de coordenação de forma a garantir um processo mais consistente e bem instruído para encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado. O roteiro será elaborado de acordo com instruções constantes na IN TCEMG nº 03/2003 e com o Manual de Instruções sobre Tomada de Contas Especial e será dividido nas seguintes fases de acompanhamento: instauração, apuração dos fatos, análise do auditor interno, pronunciamento do dirigente e encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado.

Critério de Aceitação: Documento validado pelo Subcontrolador de Auditoria e Controle de Gestão

Fonte de Comprovação: Cópia da instrução de serviço que instituiu a metodologia validada pelo Subcontrolador de Auditoria e Controle da Gestão

Fonte de dados: SCAT/SCG/CGE

Data de entrega: 30/06/2014

Taxa de execução:

Faixa de Atraso	NOTA
Realizado em dia	100
1 a 15 dias de atraso	90
16 a 30 dias de atraso	80
31 a 45 dias de atraso	70
46 a 60 dias de atraso	60
61 a 365 dias de atraso	50

18 - Relatório “Avaliação da Execução da Parceria Público Privada (PPP) relativa à Construção e Gestão do Complexo Penal da Região Metropolitana de Belo Horizonte”

Descrição: A auditoria contemplará a execução do Contrato n. 339039.54.1902.12, firmado entre o Estado de Minas Gerais, por intermédio da Secretaria de Estado de Defesa Social – SEDS, e a empresa Accenture do Brasil Ltda., para prestação dos serviços de monitoramento permanente do processo de aferição do desempenho da concessionária Gestores Prisionais Associados S/A - GPA, nos termos do Contrato de Concessão Administrativa n. 336039-541338.09, celebrado para a construção e gestão do Complexo Penal da Região Metropolitana de Belo Horizonte. O objetivo geral do trabalho será verificar se o acompanhamento e monitoramento do processo de aferição do desempenho da concessionária, realizados pela Accenture, estão adequados aos citados instrumentos contratuais, tendo por base a execução da concessão. Considerando o volume de indicadores de desempenho existentes nos contratos fiscalizados, a avaliação desses dar-se-á de maneira amostral. Com o relatório, espera-se oferecer informações aos gestores acerca da efetividade dos serviços contratados nessa PPP.

Critério de aceitação: Minuta do Relatório de auditoria validada pelo Subcontrolador de Auditoria e Controle de Gestão e encaminhado ao Gabinete

Fonte de comprovação: Cópia da minuta do relatório de auditoria validada pelo Subcontrolador de Auditoria e Controle de Gestão e do memorando de seu encaminhamento ao Gabinete

Fonte de dados: SCCG/SCG/CGE

Data de entrega: 30/12/2014

Taxa de execução:

Faixa de Atraso	NOTA
Realizado em dia	100
1 a 15 dias de atraso	90
16 a 30 dias de atraso	80
31 a 45 dias de atraso	70
46 a 60 dias de atraso	60
61 a 365 dias de atraso	50

19 - Roteiro de Auditoria Elaborado Aplicável a Acordos de Resultados Celebrados (Avaliação dos Acordos de Resultados de 2ª Etapa)

Descrição: A terceira etapa de desenvolvimento da metodologia de auditoria em Acordos de Resultados destina-se à instituição de procedimentos (roteiro, *check list* ou outras ferramentas de auditoria) que permitam às Auditorias Setoriais e Seccionais verificar a regularidade e a adequação dos procedimentos de avaliação dos Acordos de Resultados de 2ª etapa. A disponibilização da referida ferramenta será por meio de instrução de serviço.

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

Fonte de comprovação: Cópia da instrução de serviço que instituiu a metodologia validada pelo Subcontrolador de Auditoria e Controle da Gestão

Fonte de dados: SCCG/SCG/CGE

Data de entrega: 30/12/2014

Taxa de execução:

Faixa de Atraso	NOTA
Realizado em dia	100
1 a 15 dias de atraso	90
16 a 30 dias de atraso	80
31 a 45 dias de atraso	70
46 a 60 dias de atraso	60
61 a 365 dias de atraso	50

20 - Relatório de Auditoria “Avaliação da efetividade dos mecanismos relativos ao registro do ponto, ao controle e à apuração da frequência do servidor da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo, em exercício na Cidade Administrativa “Presidente Tancredo Neves” (CAMG)”

Descrição: A realização do trabalho tem como objetivo, a partir de análise amostral, apresentar diagnóstico sobre a efetividade dos mecanismos relacionados ao controle da frequência dos servidores em exercício na CAMG por meio da avaliação da legislação vigente, da utilização do sistema eletrônico de ponto e dos dados registrados para fins de processamento da folha de pagamento dos servidores, oferecendo, assim, subsídios para tomada de decisão dos gestores.

O controle de frequência de servidor público da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo deve ser realizado por meio de registro eletrônico de ponto, nos termos dos Decretos n.º 38.140, de 17 de julho de 1996, e n.º 43.648, de 12 de novembro de 2003.

Consoante o art. 8º da Resolução Seplag nº 10, “Registro Eletrônico de Ponto” é modalidade de controle de frequência do servidor por intermédio de relógio eletrônico, mediante utilização de crachá de identificação funcional.

Com o intuito de viabilizar o controle de frequência por meio de registro eletrônico, foi instalada na CAMG solução integrada, que provê controle de acesso, controle de ponto e circuito fechado de televisão, cujo funcionamento permite a interação de maneira conjunta, simultânea e interligada dos diferentes sistemas.

Um dos propósitos da extração de dados no sistema de controle de ponto é permitir a apuração da frequência do servidor para fins de processamento da folha de pagamento, que constitui despesa de custeio relevante no âmbito do Estado e comum aos órgãos e entidades.

Critérios de Aceitação: Minuta do Relatório de Auditoria validada pelo Subcontrolador de Auditoria e Controle de Gestão e encaminhada ao Gabinete.

Fonte de Comprovação: Cópia da minuta do relatório de auditoria validada pelo Subcontrolador de Auditoria e Controle de Gestão e do memorando de encaminhamento ao Gabinete.

Fonte de dados: DCAEP/SCAO/SCG/CGE.

Data de entrega: 28/11/2014

Taxa de execução:

Faixa de Atraso	NOTA
Realizado em dia	100
1 a 15 dias de atraso	90
16 a 30 dias de atraso	80
31 a 45 dias de atraso	70
46 a 60 dias de atraso	60
61 a 365 dias de atraso	50

SUBCONTROLADORIA DE CORREIÇÃO ADMINISTRATIVA**QUADRO DE INDICADORES**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO INDICADOR	VALOR DE REFERÊNCIA (VR)			PESO	METAS
			2011	2012	2013	%	2014
Verificar a efetividade de recomendações de auditoria e das decisões em matéria de correção administrativa	21	Taxa de verificação da efetividade das decisões de correção administrativa	100	100	100	30	100

SUBCONTROLADORIA DE CORREIÇÃO ADMINISTRATIVA

QUADRO DE PRODUTOS

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ÍTEM	PRODUTO/MARCO	Critérios de Aceitação e Fonte de Comprovação de Produto	PESO(%)	DATA DE ENTREGA
Desenvolver, aprimorar e disseminar metodologias de auditoria e correição administrativa	22	Resolução que dispõe sobre a execução da metodologia de inspeção correcional em sindicâncias administrativas e processos administrativo-disciplinares das unidades de correição subordinadas à Controladoria-Geral do Estado publicada	<p>Critérios de Aceitação: Resolução publicada no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais</p> <p>Fonte de Comprovação: Cópia da página do Diário Oficial do Estado de Minas Gerais</p> <p>Fonte de dados: Diário oficial do Estado de Minas Gerais</p>	40	31/08/2014
Estimular a integridade funcional do servidor e a cultura da licitude	23	Cartilha de deveres e proibições dos servidores	<p>Critérios de aceitação: Cartilha validada pelo Subcontrolador de Correição Administrativa</p> <p>Fonte de Comprovação: Memorando de envio da Cartilha validada pelo Subcontrolador de Correição Administrativa ao Gabinete da Controladoria-Geral</p> <p>Fonte de Dados: Diretoria Central de Aperfeiçoamento Disciplinar – DCAD</p>	30	28/11/2014

EQUIPE SUBCONTROLADORIA DE CORREIÇÃO ADMINISTRATIVA

INDICADOR:

21 - Taxa de verificação da efetividade das decisões de correição administrativa

Descrição: Consiste em verificar o cumprimento das decisões de correição administrativa publicadas no Diário Oficial “Minas Gerais” pela Controladoria-Geral do Estado. A forma utilizada para verificar a efetividade se dá através do envio de ofícios pela SCA/SPAD/DCAP aos gestores responsáveis pelo cumprimento das decisões. Em seguida, a DCAP procede à confirmação de que a decisão foi registrada na situação funcional do servidor, verificando o Sistema Integrado de Administração de Pessoal (SISAP) ou do trâmite referente à decisão do Sistema Integrado de Protocolo (SIPRO).

A data para a disponibilização dos dados é 15/01/2015, considerando as decisões publicadas durante o período avaliatório de 01/01/2014 a 31/12/2014 (vigência: 2014). O Relatório deste indicador deverá ser validado pelo Subcontrolador de Correição Administrativa e encaminhado ao Gabinete da CGE.

Fórmula: (Número de decisões verificadas/total das decisões publicadas) x 100

Unidade de Medida: %

Polaridade: Maior Melhor

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

Fonte de comprovação: Relatório de acompanhamento da efetividade das decisões de correição administrativa e pasta contendo a documentação referente à confirmação, fornecidos pela Diretoria Central de Atendimento e Acompanhamento Processual-DCAP

Periodicidade de avaliação: Anual

Periodicidade de monitoramento: Mensal

Meta: 100

Base geográfica: Interno

Taxa de execução: Execução

Neste indicador a fórmula de calcular é:

$$\text{NOTA} = \text{VA}/\text{VM} \times 100$$

Legenda:

NOTA : Índice de cumprimento da meta (Taxa de Execução)

VA: Valor apurado (Valor do ano corrente)

VM: Valor da Meta

PRODUTOS

22 - Resolução que dispõe sobre a execução da metodologia de inspeção correcional em sindicâncias administrativas e processos administrativo-disciplinares das unidades de correição subordinadas à Controladoria-Geral do Estado publicada

Descrição: A metodologia para realização de correições em sindicâncias administrativas e processos administrativo-disciplinares das unidades de correição subordinadas à Controladoria-Geral do Estado foi desenvolvida pela Diretoria Central de Apoio Técnico à Ética Pública, da Superintendência Central de Coordenação de Comissões Disciplinares, da Subcontroladoria de Correição Administrativa (DCEP/SCOM/SCA) em 2013. A Resolução, a ser elaborada em parceria com a SCG, visa normatizar a execução da metodologia de inspeção correcional; será elaborada

por comissão designada pelo Superintendente da SCOM e presidida pelo Diretor da DCEP.

Critério de Aceitação: Resolução publicada no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

Fonte de Comprovação: Cópia da página do Diário Oficial do Estado de Minas Gerais

Fonte de dados: Diário oficial do Estado de Minas Gerais

Data de entrega: 31/08/2014

Taxa de Execução:

Faixa de Atraso	NOTA
Realizado em dia	100
1 a 15 dias de atraso	90
16 a 30 dias de atraso	80
31 a 45 dias de atraso	70
46 a 60 dias de atraso	60
61 a 365 dias de atraso	50

23 - Cartilha de deveres e proibições dos servidores

Descrição: A cartilha de deveres e proibições dos servidores públicos estaduais é uma iniciativa para a promoção da cultura da licitude e contribuirá na prevenção de incidência dos ilícitos administrativos. Os temas principais a serem abordados na cartilha serão os deveres e proibições previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Estado de Minas Gerais.

Crterios de Aceitação: Cartilha validada pelo Subcontrolador de Correição Administrativa

Fonte de Comprovação: Memorando de envio da Cartilha validada pelo Subcontrolador de Correição Administrativa ao Gabinete da Controladoria-Geral

Fonte de dados: Diretoria Central de Aperfeiçoamento Disciplinar – DCAD

Data de entrega: 28/11/2014

Taxa de Execução:

Faixa de Atraso	NOTA
Realizado em dia	100
1 a 15 dias de atraso	90
16 a 30 dias de atraso	80
31 a 45 dias de atraso	70
46 a 60 dias de atraso	60
61 a 365 dias de atraso	50

SUBCONTROLADORIA DA INFORMAÇÃO INSTITUCIONAL E DA TRANSPARÊNCIA							
QUADRO DE INDICADORES							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO INDICADOR	VALOR DE REFERÊNCIA (VR)			PESO	METAS
			2011	2012	2013	%	2014
Ampliar a transparência, a participação e o controle social das ações de governo	24	Índice de Transparência dos sítios eletrônicos governamentais do Estado de Minas Gerais	-	-	100	20	100
Prevenir e combater a corrupção	25	Tempo Médio para Encaminhamento de Respostas junto ao Portal de Denúncias	1,95	1,23	1,34	10	1,9

SUBCONTROLADORIA DA INFORMAÇÃO INSTITUCIONAL E DA TRANSPARÊNCIA					
QUADRO DE PRODUTOS					
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ÍTEM	PRODUTO/MARCO	Critérios de Aceitação e Fonte de Comprovação de Produto	PESO(%)	DATA DE ENTREGA
Prevenir e combater a corrupção	26	Minuta de decreto sobre a lei anticorrupção no âmbito do Poder Executivo de Minas Gerais	<p>Critérios de Aceitação: Minuta de decreto validada pelo Subcontrolador de Informação Institucional e Transparência e encaminhada ao Gabinete da CGE</p> <p>Fonte de Comprovação: Memorando de envio da minuta de decreto ao Gabinete da CGE</p> <p>Fonte de Dados: SCCC/SIT/CGE</p>	10	30/05/2014

Prevenir e combater a corrupção	27	Minuta de decreto para regulamentar a avaliação da evolução patrimonial dos servidores públicos	<p>Critérios de Aceitação: Minuta de decreto validada pelo Subcontrolador de Informação Institucional e Transparência e encaminhada ao Gabinete da CGE</p> <p>Fonte de Comprovação: Memorando de envio da minuta validada ao Gabinete da CGE</p> <p>Fonte de dados: SCCC/SIT/CGE</p>	10	28/11/2014
Verificar a efetividade de recomendações de auditoria e das decisões em matéria de correição administrativa	28	Projeto sobre os benefícios do controle interno	<p>Critérios de Aceitação: Projeto validado pelo Subcontrolador da Informação Institucional e da Transparência encaminhado ao Gabinete da CGE</p> <p>Fonte de Comprovação: Memorando de envio do projeto validado pelo Subcontrolador da Informação Institucional e da Transparência ao Gabinete da CGE</p> <p>Fonte de dados: SCCC/SIT/CGE</p>	10	28/11/2014
Prevenir e combater a corrupção	29	Evento e Material de divulgação sobre a Lei Federal nº 12.846/2013	<p>Critérios de Aceitação: Lista de presença do evento e material validado pelo Subcontrolador de Informação Institucional e Transparência</p> <p>Fonte de Comprovação: Memorando de envio da lista de presença do evento e do material validado pelo Subcontrolador de Informação Institucional e Transparência ao Gabinete da Controladoria-Geral</p> <p>Fonte de dados: SCCC/SIT/CGE</p>	10	28/11/2014

Ampliar a transparência, a participação e o controle social das ações de governo	30	Área criada no Portal da Transparência para implementação da Política de Dados Abertos no Governo do Estado	<p>Crítérios de Aceitação: Área criada no Portal da Transparência, para implementação da Política de Dados Abertos no Governo do Estado</p> <p>Fonte de Comprovação: Memorando com “printscreen” de tela com a área criada no Portal de Transparência enviado ao Gabinete da CGE</p> <p>Fonte de Dados: SCIT/SIT/CGE</p>	10	12/12/2014
Ampliar a transparência, a participação e o controle social das ações de governo	31	Manual para consolidação da normatização dos procedimentos de acesso à informação no Estado	<p>Crítérios de Aceitação: Manual validado pelo Subcontrolador da Informação Institucional e Transparência e enviado ao Gabinete</p> <p>Fonte de Comprovação: Memorando de envio do Manual ao Gabinete</p> <p>Fonte de dados: SIT/CGE</p>	10	31/10/2014
Promover o incremento da transparência pública, tendo em vista o fomento à participação da sociedade civil e a prevenção da malversação dos recursos públicos	32	Projeto de Transparência da Caixa Escolar	<p>Crítério qualitativo de aceitação: Projeto validado pelo Subcontrolador de Informação Institucional e Transparência e encaminhado ao Gabinete da CGE</p> <p>Fonte de comprovação: Memorando de envio do projeto validado ao Gabinete da CGE</p> <p>Fonte dos dados: SIT/CGE</p>	10	12/12/2014

EQUIPESUBCONTROLADORIA DA INFORMAÇÃO INSTITUCIONAL E DA TRANSPARÊNCIA

INDICADORES:

24 - Índice de Transparência dos sítios eletrônicos governamentais do Estado de Minas Gerais

Descrição: o índice de transparência dos sítios eletrônicos governamentais do Estado de Minas Gerais será mensurado a partir da avaliação realizada nos sítios de órgãos e entidades (secretarias, órgãos autônomos, autarquias, fundações) com base no descritivo do indicador de estágio de transparência desenvolvido, testado pela CGE em 2012 e presente como item no Acordo de Resultados de 2013. Esse indicador permite mensurar a avaliação das características que devem estar presentes nas informações organizacionais de modo a torná-las transparentes. O formulário para avaliação dos estágios de transparência dos sítios eletrônicos governamentais possui uma série de perguntas divididas em dois grupos de diretrizes fundamentais para a transparência: “acessibilidade e usabilidade” e “informação e entendimento”. Cada pergunta (critério) possui um determinado peso. Depois de respondidas todas as perguntas, é obtida uma pontuação que define em que estágio de transparência o sítio avaliado está. Se, após a avaliação, o sítio alcançou o resultado global entre 0 e 30, seu estágio de transparência é “insuficiente”; se deteve pontuação entre 30,01 e 60, o estágio é “regular”; se conseguiu resultado entre 60,01 e 80, o estágio é “intermediário” e para a pontuação entre 80,01 e 100, o estágio do sítio avaliado é “avançado”. Esta avaliação será realizada em 61 órgãos e entidades do Governo de Minas Gerais, conforme lista abaixo.

Autarquias
Agência de Desenvolvimento da Região Metropolitana de Belo Horizonte - RMBH
Agência Reguladora de Serviços de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário do Estado de MG - ARSAE
Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de Minas Gerais - DER
Departamento de Obras Públicas do Estado de Minas Gerais - DEOP
Departamento Estadual de Telecomunicações - DETEL
Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais - IOMG
Instituto de Desenvolvimento do Norte e Nordeste de Minas Gerais - IDENE
Instituto de Geoinformação e Tecnologia - IGTEC
Instituto de Metrologia e Qualidade do Estado de Minas Gerais - IPEM
Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Minas Gerais - IPSEMG
Instituto de Previdência dos Servidores Militares do Estado de Minas Gerais - IPSM
Instituto Estadual de Florestas - IEF
Instituto Mineiro de Agropecuária - IMA
Instituto Mineiro de Gestão das Águas - IGAM
Junta Comercial do Estado de Minas Gerais - JUCEMG
Loteria do Estado de Minas Gerais - LEMG
Universidade do Estado de Minas Gerais - UEMG
Universidade Estadual de Montes Claros - UNIMONTES

Fundações
Fundação Centro de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Minas Gerais -

HEMOMINAS
Fundação Centro Internacional de Educação, Capacitação e Pesquisa Aplicada em Águas - HIDROEX
Fundação Clóvis Salgado - FCS
Fundação de Amparo a Pesquisa do Estado de Minas Gerais - FAPEMIG
Fundação de Arte de Ouro Preto - FAOP
Fundação de Educação para o Trabalho de Minas Gerais - UTRAMIG
Fundação Educacional Caio Martins - FUCAM
Fundação Estadual do Meio Ambiente - FEAM
Fundação Ezequiel Dias - FUNED
Fundação Helena Antipoff - FHA
Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais - FHEMIG
Fundação João Pinheiro - FJP
Fundação Rural Mineira - RURALMINAS
Fundação TV Minas Cultural e Educativa - TV Minas
Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais - IEPHA
Fundação Clóvis Salgado - FCS

Órgãos Autônomos
Advocacia Geral do Estado - AGE
Controladoria Geral do Estado - CGE
Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Minas Gerais - CBMMG
Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais - DPMG
Escola de Saúde Pública do Estado de Minas Gerais - ESP
Escritório de Prioridades Estratégicas - EPE
Gabinete Militar do Governador do Estado de MG - GMG
Ouvidoria Geral do Estado de Minas Gerais - OGE
Polícia Civil do Estado de Minas Gerais - PCMG
Polícia Militar do Estado de Minas Gerais - PMMG

Secretarias de Estado
Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SEAPA
Secretaria de Estado de Casa Civil e de Relações Institucionais - SECCRI
Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior - SECTES
Secretaria de Estado de Cultura - SEC
Secretaria de Estado de Defesa Social - SEDS
Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Integração do Norte e Nordeste de Minas Gerais - SEDNOR
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico - SEDE
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional, Política Urbana e Gestão Metropolitana - SEDRU
Secretaria de Estado de Educação - SEE
Secretaria de Estado de Fazenda - SEF
Secretaria de Estado de Governo - SEGOV
Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD

Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG
Secretaria de Estado de Saúde - SES
Secretaria de Estado de Trabalho e Desenvolvimento Social - SEDESE
Secretaria de Estado de Transportes e Obras Públicas - SETOP
Secretaria de Estado de Turismo e Esportes - SETES

Fórmula: (Número de sítios avaliados/número de sítios definidos para a avaliação) X 100

Unidade de Medida: Percentual

Polaridade: Maior melhor

Fonte de dados: Superintendência Central de Promoção da Integridade Funcional e da Transparência Institucional – SCIT, da Subcontroladoria de Informação Institucional e da Transparência – SIT

Fonte de comprovação: Memorando de envio ao Gabinete do relatório contendo formulários de avaliação e a planilha consolidada com o índice de transparência alcançado pelos órgãos e entidades validado pelo Subcontrolador de Informação Institucional e da Transparência

Periodicidade de avaliação: Anual

Periodicidade de monitoramento: Anual

Meta: 100

Base geográfica: interno

Taxa de execução: execução

25 - Tempo Médio para Encaminhamento de Respostas junto ao Portal de Denúncias

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. 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 serão elaborados e encaminhados mensalmente à Subcontroladoria da Informação Institucional e Transparência. No quinto dia útil de janeiro de 2015, será enviado um relatório consolidado. O monitoramento acontecerá por meio da elaboração de relatórios gerenciais mensais para o acompanhamento da performance do tempo médio gasto para responder as denúncias registradas junto ao “Portal de Denúncias” no site da CGE. A periodicidade de monitoramento será mensal. O prazo de vigência do indicador e o período avaliatório é o ano de 2014. A meta a ser alcançada é obter tempo médio de resposta igual ou inferior a **1,9** dias úteis. A fórmula para o cálculo de desempenho é $\{1 - [(\text{Valor Realizado} - \text{Valor da Meta}) / \text{Valor da Meta}]\} \times 10$, sendo a maior nota 10 e a menor nota 0. Todas as informações referentes às denúncias recebidas e respondidas encontram-se disponíveis no sistema "Denúncias On-Line".

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

Unidade de Medida: Dias úteis

Polaridade: Menor Melhor

Fonte de dados: SCCC/SIT/CGE

Fonte de comprovação: Relatório Gerencial consolidado e emitido pela Superintendência Central de Suporte à Prevenção e ao Combate à Corrupção remetido por meio de memorando à Subcontroladoria da Informação Institucional e da Transparência

Periodicidade de avaliação: Anual

Periodicidade de monitoramento: Mensal

Meta: 1,9

Base geográfica: interno

Taxa de execução: execução

PRODUTOS:

26 - Minuta de decreto sobre a lei anticorrupção no âmbito do Poder Executivo de Minas Gerais

Descrição: a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, servirá de base para elaboração da minuta de um decreto sobre o tema no âmbito do Poder Executivo de Minas Gerais. Será composta uma comissão que ficará responsável pelo desenvolvimento dessa minuta.

Critérios de Aceitação: minuta de decreto validada pelo Subcontrolador de Informação Institucional e Transparência e encaminhada ao Gabinete da CGE

Fonte de Comprovação: Memorando de envio da minuta validada e encaminhada ao Gabinete da CGE

Fonte de Dados: SCCC/SIT/CGE

Data de entrega: 30/05/2014

Taxa de Execução:

Faixa de Atraso	NOTA
Realizado em dia	100
1 a 15 dias de atraso	90
16 a 30 dias de atraso	80
31 a 45 dias de atraso	70
46 a 60 dias de atraso	60
61 a 365 dias de atraso	50

27 - Minuta de decreto para regulamentar a avaliação da evolução patrimonial dos servidores públicos

Descrição: para regulamentar a avaliação da evolução patrimonial dos servidores públicos, será elaborada uma minuta de decreto a ser encaminhada ao Controlador-Geral. Atualmente, os servidores estaduais apresentam uma declaração de bens e valores apenas no momento de sua nomeação. Com o decreto, os servidores públicos estaduais estarão obrigados a apresentar a declaração de bens e valores anualmente e também quando de sua exoneração. Se o documento não for apresentado na data prevista ou se as informações forem falsas, o servidor poderá ser penalizado. De posse das informações, rendimentos e bens dos servidores serão cruzados por meio de um sistema, chegando aos nomes de quem apresenta suspeita de incompatibilidade de rendimentos com o patrimônio. O acesso aos dados dos servidores poderá ser feito por requisição de autoridade judiciária, do Ministério Público e de outras instituições com competência legal para tanto.

Critérios de Aceitação: Minuta de decreto validada pelo Subcontrolador de Informação Institucional e Transparência e encaminhada ao Gabinete da CGE

Fonte de Comprovação: Memorando de envio da minuta validada ao Gabinete da CGE

Fonte de dados: SCCC/SIT/CGE

Data de entrega: 28/11/2014

Taxa de Execução:

Faixa de Atraso	NOTA
Realizado em dia	100
1 a 15 dias de atraso	90
16 a 30 dias de atraso	80
31 a 45 dias de atraso	70
46 a 60 dias de atraso	60
61 a 365 dias de atraso	50

28 - Projeto sobre os benefícios do controle interno

Descrição: Para avaliar os benefícios do controle interno, será elaborado um projeto a ser encaminhado ao Controlador-Geral. O objetivo deste trabalho é propor uma metodologia para desenvolver indicadores que medirão os benefícios e resultados, financeiros e não financeiros, da ação do controle interno obtidos após a implementação das recomendações propostas nos trabalhos de auditoria governamental do Estado de Minas Gerais. Assim, será possível divulgar a sociedade as avaliações realizadas pela auditoria e os seus respectivos benefícios. Entende-se por benefício da ação do controle interno, o resultado das ações. Esse resultado pode ser expresso em termos financeiros ou não. Além disso, pode gerar impactos positivos observados na gestão pública resultantes da implementação de recomendações provenientes das atividades de controle interno, por parte dos gestores públicos, sendo, portanto, resultantes do trabalho conjunto do controle interno e da gestão.

Critérios de Aceitação: Projeto validado pelo Subcontrolador da Informação Institucional e da Transparência encaminhado ao Gabinete da CGE

Fonte de Comprovação: Memorando de envio do projeto validado pelo Subcontrolador da Informação Institucional e da Transparência ao Gabinete da CGE

Fonte de dados: SCCC/SIT/CGE

Data de entrega: 28/11/2014

Taxa de Execução:

Faixa de Atraso	NOTA
Realizado em dia	100
1 a 15 dias de atraso	90
16 a 30 dias de atraso	80
31 a 45 dias de atraso	70
46 a 60 dias de atraso	60
61 a 365 dias de atraso	50

29 - Evento e Material de divulgação sobre a Lei Federal nº 12.846/2013

Descrição: Para dar publicidade à Lei Federal nº 12.846/2013, será realizado um evento e elaborado material para divulgação nesta ocasião. Para o evento serão convidados empresários, servidores e demais interessados.

Critérios de Aceitação: Lista de presença do evento e material validado pelo Subcontrolador de Informação Institucional e Transparência.

Fonte de Comprovação: Memorando de envio da lista de presença do evento e do material validado pelo Subcontrolador de Informação Institucional e Transparência ao Gabinete da Controladoria-Geral

Fonte de dados: SCCC/SIT/CGE

Data de entrega: 28/11/2014

Taxa de Execução:

Faixa de Atraso	NOTA
Realizado em dia	100
1 a 15 dias de atraso	90
16 a 30 dias de atraso	80
31 a 45 dias de atraso	70
46 a 60 dias de atraso	60
61 a 365 dias de atraso	50

30 - Área criada no Portal da Transparência para implementação da Política de Dados Abertos no Governo do Estado

Descrição: Para a implementação da Política de Dados Abertos no Governo do Estado de Minas Gerais, será criado um espaço no Portal de Transparência que disponibilizará base de dados em formato aberto de diversas Secretarias, buscando atender o interesse público. Este é um esforço a mais para tornar as informações estaduais mais transparentes, efetivas e confiáveis aos cidadãos.

Critérios de Aceitação: Área criada no Portal da Transparência, para implementação da Política de Dados Abertos no Governo do Estado

Fonte de Comprovação: Memorando com “printscreen” de tela com a área criada no Portal de Transparência enviado ao Gabinete da CGE

Fonte de Dados: SCIT/SIT/CGE

Data de entrega: 12/12/2014

Taxa de Execução:

Faixa de Atraso	NOTA
Realizado em dia	100
1 a 15 dias de atraso	90
16 a 30 dias de atraso	80
31 a 45 dias de atraso	70
46 a 60 dias de atraso	60
61 a 365 dias de atraso	50

31 - Manual para consolidação da normatização dos procedimentos de acesso à informação no Estado

Descrição: Para promover a transparência das informações estaduais e tornar as informações públicas acessíveis aos cidadãos, é fundamental orientar o servidor quanto aos procedimentos de disponibilização, organização e acesso a essas informações. Para tanto, será elaborado um manual tendo como base o previsto no Decreto 45.969/2012 e na Lei Complementar 131/2009.

Critérios de Aceitação: Manual validado pelo Subcontrolador da Informação Institucional e Transparência e enviado ao Gabinete

Fonte de Comprovação: Memorando de envio do manual validado ao Gabinete

Fonte de dados: SIT/CGE

Data de entrega: 31/10/2014

Taxa de Execução:

Faixa de Atraso	NOTA
Realizado em dia	100
1 a 15 dias de atraso	90
16 a 30 dias de atraso	80
31 a 45 dias de atraso	70
46 a 60 dias de atraso	60
61 a 365 dias de atraso	50

32 - Projeto de Transparência da Caixa Escolar

Descrição: O objetivo deste item é desenvolver o “Projeto de Transparência da Caixa Escolar”. Este projeto terá como público alvo a comunidade escolar, sua finalidade é promover a transparência e o controle social dos recursos públicos que são destinados às caixas escolares. É um projeto de fomento à participação dos interessados na prevenção da malversação de recursos das escolas. Destacam-se no projeto ações relativas aos mecanismos de controle social e à transparência que devem ser utilizados na fiscalização dos recursos da instituição de ensino.

Critério de aceitação: Projeto validado pelo Subcontrolador de Informação Institucional e Transparência e encaminhado ao Gabinete da CGE

Fonte de comprovação: Memorando de envio do projeto validado ao Gabinete da CGE

Fonte dos dados: SIT/CGE

Data de entrega: 12/12/2014

Taxa de Execução:

Faixa de Atraso	NOTA
Realizado em dia	100
1 a 15 dias de atraso	90
16 a 30 dias de atraso	80
31 a 45 dias de atraso	70
46 a 60 dias de atraso	60
61 a 365 dias de atraso	50

SUPERINTENDÊNCIA CENTRAL DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO DO CONTROLE E DA TRANSPARÊNCIA

QUADRO DE PRODUTOS

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ÍTEM	PRODUTO/MARCO	Critérios de Aceitação e Fonte de Comprovação de Produto	PESO(%)	DATA DE ENTREGA
Implantar a metodologia de Auditoria Baseada em Riscos	33	Realização do teste-piloto da Metodologia de Auditoria Baseada em Riscos	<p>Critérios de Aceitação: Relatório encaminhado e validado pelo Subcontrolador de Informação Institucional e da Transparência</p> <p>Fonte de comprovação: Cópia do relatório validado pelo Subcontrolador de Informação Institucional e da Transparência e do respectivo memorando de encaminhamento</p> <p>Fonte de Dados: SCPD/SIT/CGE</p>	70	31/12/2014
Planejar e buscar o aperfeiçoamento dos recursos logísticos, tecnológicos, humanos e de informação da Controladoria-Geral do Estado	34	Diagnóstico sobre o uso do SIGA pelas unidades setoriais/seccionais de auditoria na execução do processo Realizar Auditoria	<p>Critérios de Aceitação: Diagnóstico encaminhado e validado pelo Subcontrolador de Auditoria e Controle de Gestão</p> <p>Fonte de Comprovação: Cópia do diagnóstico validado pelo Subcontrolador de Auditoria e Controle de Gestão e do respectivo memorando de encaminhamento.</p> <p>Fonte de dados: SCPD/SIT/CGE</p>	30	30/12/2014

EQUIPE: SUPERINTENDÊNCIA CENTRAL DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO DO CONTROLE E DA TRANSPARÊNCIA

PRODUTOS:

33 - Realização do teste-piloto da Metodologia de Auditoria Baseada em Riscos - ABR.

Descrição: No exercício de 2013, a SCPD elaborou a Metodologia de Auditoria Baseada em Riscos com o intuito de aplicá-la no âmbito do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo estadual. Por se tratar de método inovador e pelo alcance de sua aplicação incluímos como etapa de implementação do projeto o teste prévio de aplicação do método como forma de identificar necessidade de ajustes nos procedimentos que o compõem objetivando seu aperfeiçoamento. Assim, a metodologia de ABR será aplicada pela equipe da Auditoria Setorial da Secretaria de Estado de Defesa Social - SEDS cabendo à SCPD ministrar a capacitação ao corpo técnico encarregado pela execução do teste-piloto, prover suporte técnico necessário, acompanhar *in loco* sua aplicação atuando como observadora em etapas pré-estabelecidas e realizar reuniões periódicas de avaliação com a equipe executora.

A realização do teste-piloto observará as seguintes etapas:

- capacitação do corpo técnico responsável pela aplicação da metodologia proposta;
- realização de pré-auditoria do trabalho;
- mapeamento do processo a ser auditado;
- mapeamento dos riscos identificados na fase de mapeamento do processo:
 - avaliação de Riscos Inerentes;
 - avaliação das Estruturas de Controle;
 - avaliação de Riscos Residuais.

Concluída a aplicação do teste-piloto da metodologia será elaborado um relatório registrando o desenvolvimento da atividade, as percepções da equipe executora relativamente a possíveis dificuldades de aplicação do método e da equipe da SCPD relativamente ao trabalho executado e outras informações consideradas relevantes pelas equipes.

Critérios de Aceitação: Relatório encaminhado e validado pelo Subcontrolador de Informação Institucional e da Transparência

Fonte de Comprovação: Cópia do relatório validado pelo Subcontrolador de Informação Institucional e da Transparência e do respectivo memorando de encaminhamento

Fonte de dados: SCPD/SIT/CGE

Data de entrega: 31/12/2014

Taxa de Execução:

Faixa de Atraso	NOTA
Realizado em dia	100
1 a 15 dias de atraso	90
16 a 30 dias de atraso	80
31 a 45 dias de atraso	70
46 a 60 dias de atraso	60
61 a 365 dias de atraso	50

34 - Diagnóstico sobre o uso do Sistema Integrado de Gerenciamento de Auditoria – SIGA pelas unidades setoriais/seccionais de auditoria na execução do processo Realizar Auditoria

Descrição: A partir do mapeamento do processo “Realizar Auditoria”, concluído em 2013, será realizado um diagnóstico com o objetivo de identificar a forma de utilização do Sistema Integrado de Gerenciamento de Auditoria – SIGA e obter sugestões de alteração do sistema que permitam melhorar sua usabilidade. O diagnóstico será aplicado a um grupo de auditores (amostra) definido a partir do universo de auditores setoriais e seccionais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo estadual.

Critérios de Aceitação: Diagnóstico encaminhado e validado pelo Subcontrolador de Auditoria e Controle de Gestão

Fonte de Comprovação: Cópia do diagnóstico validado pelo Subcontrolador de Auditoria e Controle de Gestão e do respectivo memorando de encaminhamento

Fonte de dados: SCPD/SIT/CGE

Data de entrega: 30/12/2014

Taxa de Execução:

Faixa de Atraso	NOTA
Realizado em dia	100
1 a 15 dias de atraso	90
16 a 30 dias de atraso	80
31 a 45 dias de atraso	70
46 a 60 dias de atraso	60
61 a 365 dias de atraso	50

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 100 (cem) 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 100, aplicando-se a seguinte regra geral:

Regra geral para cálculo de desempenho:

$[\Delta \text{ do resultado} / \Delta \text{ da meta}] \times 100$

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

Δ da meta = Meta – 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 %	100
95,00% até 99,99%	80
90,00% até 94,99%	60
80,00% até 89,99%	40
< 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 100;

2) para polaridade menor melhor = {1 – [(resultado – meta) / meta]} X100

Para cada indicador a nota máxima atribuída, independente do resultado do cálculo de desempenho, será 100 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	100
Até 30 dias de atraso	80
De 31 a 60 dias de atraso	70
De 61 dias a 90 dias de atraso	60
De 91 a 120 dias de atraso	50
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 às metas.

No caso de realização parcial da ação, a nota variará entre 0 (zero) e 50 (cinquenta) 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 100 e a nota mínima será 0.

2. Do cálculo da nota das equipes

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

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

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

3. Do cálculo da avaliação de produtividade por equipe

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

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

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

Cálculo da avaliação de produtividade por equipe

O cálculo da avaliação de produtividade por equipe será realizado, nos termos da legislação, da seguinte maneira:

- Produtividade por equipe = $70\% * N_1 + 30\% * N_2$

- N_1 = Nota atribuída à 1ª Etapa do Acordo de Resultados

- N_2 = Nota atribuída à Equipe na 2ª Etapa do Acordo de Resultados

1. 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. 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. Aplicar os limites de dispensa de licitação estabelecidos no §1º do art. 24 da Lei Federal nº 8666, de 21 de junho de 1993.
3. Conceder vale-transporte aos servidores em efetivo exercício 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:
 - Não gozem de passe livre em transporte coletivo;
 - Estejam em exercício em Município com população total superior a cem mil habitantes ou integrante das Regiões Metropolitanas de Belo Horizonte e do Vale do Aço;
 - Percebam remuneração igual ou inferior a três salários mínimos, excluídas as parcelas relativas aos adicionais por tempo de serviço, aos valores recebidos por horas extras trabalhadas e ao biênio a que se refere a Lei nº. 8.517, de 9 de janeiro de 1984.
 - 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 ao 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, o 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 do órgão ou entidade e, na falta de dotação orçamentária suficiente para o custeio do benefício, o 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.
 - g) A avaliação insatisfatória do Acordo de Resultados enseja a suspensão do vale-transporte até que nova avaliação satisfatória seja alcançada.
4. 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 no 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:
 - a) O benefício será concedido, mensalmente, na proporção de 01 (um) vale-alimentação / refeição, por dia efetivamente trabalhado, aos servidores em efetivo exercício no órgão ou entidade.
 - b) O valor de face do vale-alimentação / refeição será de até R\$10,00 / dia.
 - c) O valor total do benefício a ser recebido será calculado a partir da multiplicação do número de dias efetivamente trabalhados pelo valor de face do vale-alimentação / refeição.
 - d) O benefício será custeado com os recursos próprios do órgão ou da entidade ou, na ausência destes, com os recursos orçamentários de custeio previstos na LOA de cada exercício, em dotação orçamentária específica, admitida suplementação para as dotações

orçamentárias insuficientes mediante anulação prévia de outros recursos orçamentários de custeio.

e) Este benefício não é cumulativo com o auxílio-alimentação incluído na folha de pagamento do servidor que perceba remuneração igual ou inferior a 3 (três) salários mínimos e o órgão ou entidade providenciará o cancelamento deste auxílio antes de iniciar a distribuição do benefício em cartão ou ticket.

f) Aos servidores do órgão ou entidade que gozem de alimentação gratuita ou subsidiada, o benefício somente poderá ser concedido na modalidade “vale-alimentação”.

5. Admitir estagiários observando as seguintes condições:

a) 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.

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

c) O benefício será custeado com os recursos próprios do órgão ou entidade ou, na ausência destes, com os recursos orçamentários de custeio previstos na LOA de cada exercício, em dotação orçamentária específica, admitida suplementação para as dotações orçamentárias insuficientes mediante anulação prévia de outros recursos orçamentários de custeio.

d) O valor máximo das bolsas de estágio que poderão ser concedidas são, para estudante de Nível Médio com carga horária semanal de 20 e 30 horas, respectivamente R\$ 238,48 e R\$ 286,20. E para estudante de Nível Superior com carga horária semanal de 20 e 30 horas, respectivamente R\$ 482,69 e R\$ 724,00.

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

a) O órgão ou entidade deverá realizar o registro da movimentação no módulo de material permanente do SIAD;

b) as doações deverão ter anuência prévia da Bolsa de Materiais, exceto quando os bens forem adquiridos com este fim específico.

7. 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. Conceder, nos regimes de adiantamento de despesas em viagem e miúdas, valores máximos de R\$ 250,00 para combustíveis e lubrificantes para veículo em viagem; R\$ 250,00 para reparos de veículos em viagem; R\$ 250,00 para transporte urbano em viagem; e R\$ 400,00 para despesas miúdas.