

ACORDO de RESULTADOS

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

2ª etapa

**INSTITUTO ESTADUAL DO PATRIMÔNIO
HISTÓRICO E ARTÍSTICO DE MINAS GERAIS
IEPHA/MG**

2ª ETAPA DO ACORDO DE RESULTADOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO ESTADUAL DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO DE MINAS GERAIS E OS DIRIGENTES DAS EQUIPES DE TRABALHO QUE COMPÕEM A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA REFERIDA INSTITUIÇÃO.

O INSTITUTO ESTADUAL DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO DE MINAS GERAIS, inscrito no CNPJ nº 16.625.196/0001-40 com sede à Rua dos Aimorés, nº 1697, bairro Funcionários, cidade de Belo Horizonte, Minas Gerais, representado (a) por seu Presidente, Sr. Fernando Viana Cabral, carteira de identidade nº M689882 e CPF nº 125.073.856-34, doravante denominado ACORDANTE e os dirigentes das equipes 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 de Cultura – também denominado 1ª etapa.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E DA FINALIDADE

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DOS ACORDADOS

Obrigam-se os Acordados a:

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

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 ao INSTITUTO ESTADUAL DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO DE MINAS GERAIS, 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 unidade conforme previsto no Anexo IV – Sistemática de Acompanhamento e Avaliação.

Parágrafo único: A modalidade de premiação do INSTITUTO ESTADUAL DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO 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 do(s) Acordado(s) será avaliado pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação, conforme disposto no Anexo IV - Sistemática de Acompanhamento e Avaliação.

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

- a) um representante do Governador, indicado pela SEPLAG;
- b) um representante do Acordante da Segunda Etapa do Acordo de Resultados, indicado pelo seu dirigente;
- c) um representante dos servidores Acordados, indicado pelas entidades sindicais e representativas dos servidores do órgão ou entidade acordante; e

§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 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(s) Acordante(s) 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(s) Acordante(s).

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

Belo Horizonte, 25 de abril de 2014.

FERNANDO VIANA CABRAL

Presidente
ACORDANTE

DANIELLE CRISTINE DE FARIA

Chefe de Gabinete
ACORDADA DA EQUIPE GABINETE

SILVÉRIO BOUZADA DIAS CAMPOS

Procurador Chefe
ACORDADA DA EQUIPE PROCURADORIA JURÍDICA

JÚNIA DE PAULA FERREIRA COSTA

Auditora Seccional
ACORDADA DA EQUIPE AUDITORIA SECCIONAL

LEANDRO HENRIQUE CARDOSO

Assessor
ACORDADO DA EQUIPE ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

MARIA DE FÁTIMA DA SILVA CASTRO

Assessora

ACORDADA DA EQUIPE ASSESSORIA DE PROGRAMAS ESTRATÉGICOS

CLÁUDIA BENÍCIO SIQUEIRA ROCHA

Assessora

ACORDADA DA EQUIPE DE ASSESSORIA DE ARTICULAÇÃO E PARCERIAS
INSTITUCIONAIS

DIRCEU ALVES JACOME JUNIOR

Diretor

ACORDADO DA EQUIPE DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS

ÂNGELA MARIA FERREIRA

Diretora

ACORDADA DA EQUIPE DIRETORIA DE PROTEÇÃO E MEMÓRIA

Diretor

ACORDADO DA EQUIPE DIRETORIA DE CONSERVAÇÃO E RESTAURAÇÃO

MARÍLIA PALHARES MACHADO

Diretora

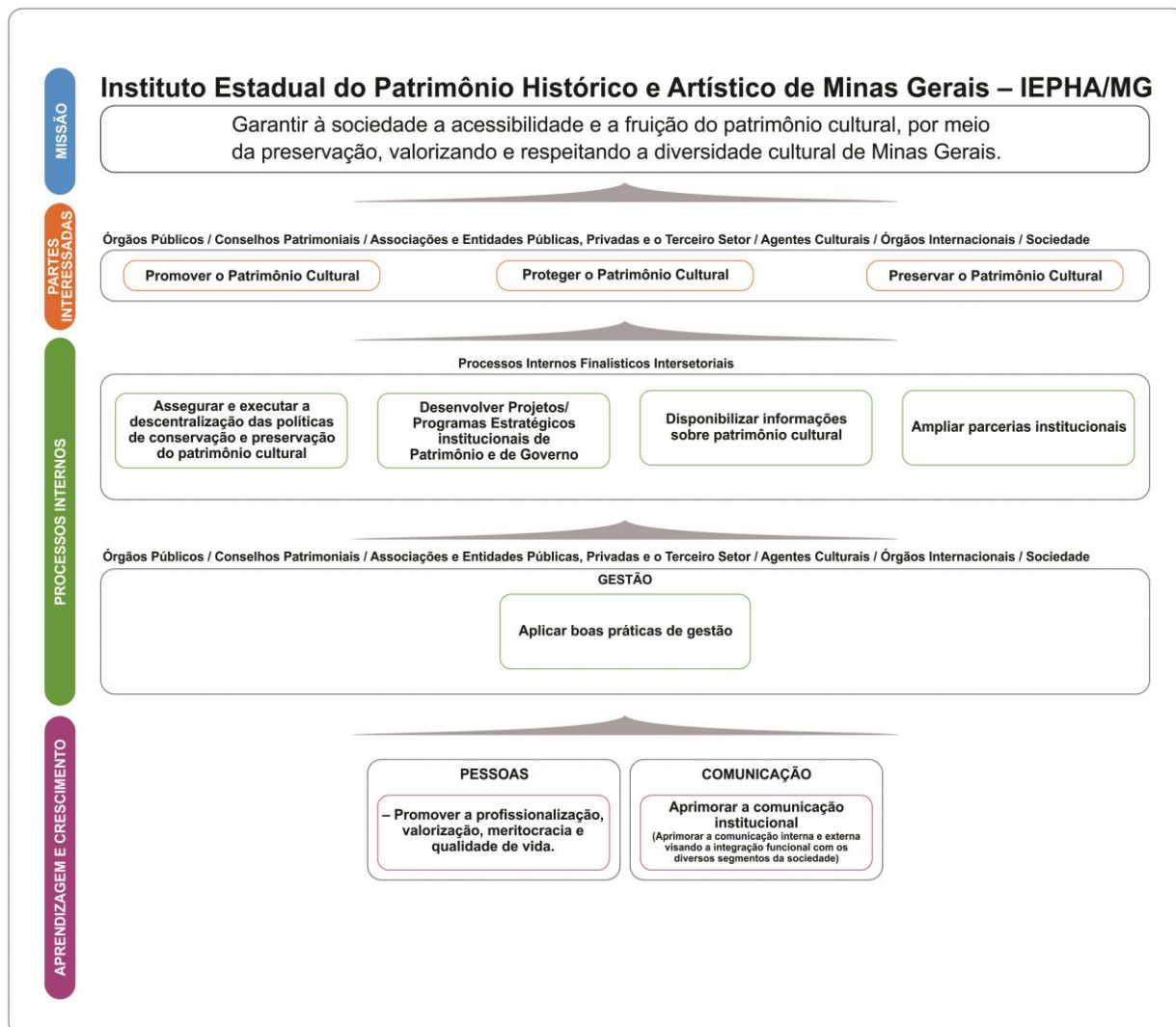
ACORDADA DA EQUIPE DIRETORIA DE PROMOÇÃO

ANEXO I – COMPOSIÇÃO DAS EQUIPES ACORDADAS E RESPONSÁVEL

NOME DA EQUIPE ACORDADA	UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE COMPÕEM ESTA EQUIPE	NOME E QUALIFICAÇÃO DO DIRIGENTE RESPONSÁVEL PELA EQUIPE
Gabinete	1. Gabinete	Danielle Cristine de Faria Chefe de Gabinete Masp: 1.275.977-5
Procuradoria Jurídica	1. Procuradoria Jurídica	Silvério Bouzada Dias Campos Procurador Chefe Masp: 1.108.498-5
Auditoria Seccional	1. Auditoria Seccional	Júnia de Paula Ferreira Costa Auditora Seccional Masp: 1.074.386-2
Assessoria de Comunicação Social	1. Assessoria de Comunicação Social	Leandro Henrique Cardoso Assessor Masp: 1.322.047-0
Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças	1. Gerencia de Contabilidade e Finanças 2. Gerencia de Logística e Manutenção 3. Gerencia de Modernização Institucional 4. Gerencia de Planejamento e Orçamento 5. Gerencia de Recursos Humanos 6. Gerência de Licitação, Contratos e Convênios	Dirceu Alves Jácome Junior Diretor Masp: 1.084.236-7
Diretoria de Proteção e Memória	1. Gerência de Identificação 2. Gerência de Patrimônio Imaterial 3. Gerência de Patrimônio Imaterial	Ângela Maria Ferreira Diretora Masp: 1.276.098-9
Diretoria de Conservação e Restauração	1. Gerência de Ação Preventiva 2. Gerência Elementos Artísticos 3. Gerência Projetos e Obras	Diretor Masp:
Diretoria de Promoção	1. Gerência de Cooperação Municipal 2. Gerência de Difusão 3. Gerência de Documentação e Informação	Marília Palhares Machado Diretora Masp: 1.018.087-5
Assessoria de Programas Estratégicos	1. Assessoria de programas estratégicos	Maria de Fátima da Silva Castro Assessora Masp: 382.209-5
Assessoria de Articulação e Parcerias Institucionais	1. Assessoria de Articulação e Parcerias Institucionais	Cláudia Benício Siqueira Rocha Assessora Masp: 1.194.347-9

ANEXO II – MAPA ESTRATÉGICO DO INSTITUTO ESTADUAL DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO DE MINAS GERAIS – IEPHA/MG

MAPA ESTRATÉGICO/ACORDO DE RESULTADOS



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
Desenvolver Projetos/Programas Estratégicos Institucionais de Patrimônio e de Governo	1	Obras de restauração de bens tombados pelo patrimônio histórico e cultural concluídas	n/a	n/a	n/a	100	5

EQUIPE GABINETE

Indicador: Obras de restauração de bens tombados pelo patrimônio histórico e cultural concluídas

Descrição: O Projeto Minas Patrimônio Vivo, projeto estruturador da Rede de Identidade Mineira dentro do escopo de Desenvolvimento Integrado da Secretaria de Estado da Cultura de Minas Gerais, visa atender a comunidade entregando obras de restauração do patrimônio cultural, bens tombados pelo IEPHA/MG. O andamento e acompanhamento do desenvolvimento das obras de restauração podem ser aferidos através de marcos, que compreendem etapas fundamentais do processo de contratação e execução das obras. O gerenciamento dos marcos é acompanhado pelo status do sistema de gestão da estratégia, ferramenta esta que norteará os prazos estimativos de conclusão e entrega das obras.

Faixa de pontuação - Fórmula:

Fração para projetos concluídos	Pontuação
90% a 100%	100%
70% a 89%	80%
50 a 69%	50%
0% a 49%	0

Meta: 5 obras (100%)

Unidade de medida: Número de obras entregues

Polaridade: Maior Melhor

Fonte de dados: Sistema de Gestão Estratégica - GERAES

Fonte de comprovação: Relatório do Status do Sistema de Gestão Estratégica - GERAES

Valores de Referência: n/a

2011: n/a

2012: n/a

2013: n/a

Peso: 100%

Cálculo de desempenho: (executado)/(meta) x 100

PROCURADORIA JURÍDICA							
QUADRO DE INDICADORES							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO INDICADOR	VALOR DE REFERÊNCIA (VR)			PESO	METAS
			2011	2012	2013	%	2014
Aplicar boas práticas de gestão	2	Tempo Médio para emissão de pareceres e notas jurídicas sobre licitações, contratos, convênios e editais	4,76	n/a	5,19	100	5

EQUIPE PROCURADORIA JURÍDICA

Indicador: Tempo Médio para emissão de pareceres e notas jurídicas sobre licitações, contratos, convênios e editais

Objetivo Estratégico: Aplicar Boas Práticas de Gestão

Descrição: O indicador buscará aferir a agilidade com que as demandas relativas a licitações, contratos, convênios e editais são atendidas pelas unidades jurídicas dos órgãos e entidades do Estado. O tempo será computado em dias úteis, na forma da contagem dos prazos processuais, isto é, exclui-se do cômputo a data do início e inclui-se a data do vencimento. Ademais, os prazos não podem se iniciar ou encerrar em dias não-úteis. Considera-se como marco inicial a data da entrada do requerimento na unidade jurídica e como marco final a data da saída do parecer ou nota jurídica da unidade. Para tal, serão consideradas as datas do controle interno. Serão computados os pareceres e notas conclusivos que deixarem a unidade dentro do período avaliatório. Os pedidos de diligência ficarão fora da contagem do prazo, o que significa que quando for realizada alguma diligência o cômputo do prazo é interrompido, pois para a emissão de um parecer ou nota jurídica pressupõe-se que o expediente esteja completa e adequadamente instruído.

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

Polaridade: Menor melhor

Cumulatividade: Anual

Periodicidade de monitoramento: Mensal

Periodicidade de avaliação: Anual

Unidade de medida: dias úteis.

Valores de Referência:

2010: 3,48

2011: 4,76

2012: n/a

2013: 5,19

Meta: 05 dias

Fonte dos Dados e de Comprovação: Planilhas de controle interno e/ou Relatórios internos das Assessorias/Procuradorias Jurídicas dos órgãos e entidades.

Peso: 100%

Cálculo do Desempenho: (executado)/(meta) x 100

AUDITORIA SECCIONAL							
QUADRO DE INDICADORES							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO INDICADOR	VALOR DE REFERÊNCIA (VR)			PESO	METAS
			2011	2012	2013	%	2014
Aplicar boas práticas de gestão	3	Índice de execução do Plano Anual de Auditoria	90,41	91,63	95,79	100	95

EQUIPE AUDITORIA SECCIONAL

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

Objetivo Estratégico: Aplicar Boas Práticas de Gestão

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. No exercício de 2013 o PAA contemplará as ações planejadas e executadas excepcionalmente de janeiro a setembro.

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.

Para os acordos de resultados dos futuros exercícios o período de avaliação corresponderá ao ano-calendário de outubro do ano anterior a setembro do ano em curso em que o acordo for pactuado. Tal mudança fez-se necessária para compatibilizar o prazo adequado à aferição do indicador e aquele estabelecido para apresentação dos resultados para a SEPLAG. O período para avaliação levou em conta o volume de ações a serem avaliadas (em média 20), bem como a quantidade de Unidades de Auditoria existentes (61).

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 100% (cumprida) até 0% (não 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.

Unidade de medida: Percentual (%)

Periodicidade de monitoramento: Anual

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

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.

Meta: 95%

Peso: 100%

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 Resultado.

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

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**QUADRO DE INDICADORES**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO INDICADOR	VALOR DE REFERÊNCIA (VR)			PESO	METAS
			2011	2012	2013	%	2014
Aprimorar a comunicação institucional	4	Número de publicação do jornal institucional	12	12	12	100	8

EQUIPE ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

Indicador: Número de publicações do jornal institucional

Objetivo Estratégico: Aprimorar a comunicação institucional

Descrição do Indicador: A divulgação de informações sobre o patrimônio cultural de Minas Gerais bem como as ações desenvolvidas pela instituição contribuem para a valorização do patrimônio cultural do Estado além de estabelecer um canal de comunicação com a sociedade. Este indicador visa mensurar o número de edições publicadas do jornal institucional “Bem Informado” mensalmente.

Fórmula: Somatório do número de edições publicadas

Fonte dos Dados: Arquivo da assessoria de comunicação dos jornais publicados/ACS

Fonte de comprovação: Arquivos impressos ou digitais dos jornais publicados

Unidade de Medida: N° de edições

Periodicidade de monitoramento: mensal

Periodicidade de avaliação: Anual

Polaridade: Maior melhor

Valores de Referência:

2010: 8

2011: 12

2012: 12

2013: 12

Meta: 8

Cálculo de Desempenho: (executado)/(meta) x 100

Peso: 100%

ASSESSORIA DE PROGRAMAS ESTRATÉGICOS					
QUADRO DE PRODUTOS					
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ÍTEM	AÇÃO	PRODUTO/MARCO	PESO(%)	DATA DE ENTREGA
Promover o Patrimônio Cultural	5	Dia do Patrimônio	Organizar e implementar ações voltadas para a valorização institucional	100	31/12/2014

EQUIPE ASSESSORIA DE PROGRAMAS ESTRATÉGICOS

Produto: Encontro Mineiro do Patrimônio Cultural

Descrição: Organizar e implementar ações voltadas para a valorização institucional tais como o Encontro Mineiro do Patrimônio Cultural, comemoração ao Dia do Patrimônio, eventos culturais, seminários etc

Objetivo Estratégico: Promover o Patrimônio Cultural.

Critério qualitativo de aceitação: Promover ações que estejam dentro do escopo do Encontro Mineiro do Patrimônio Cultural, envolvendo diversas áreas do IEPHA/MG e agentes parceiros externos.

Fonte de comprovação: Arquivo de imagens, clipping, projetos, informativos e/ou boletins internos que divulguem sobre as ações implementadas no ano de 2014 e mídia local (impressa e virtual)

Fonte dos dados: APE/ACS

Data de entrega: 31/12/2014

Peso: 100%

ASSESSORIA DE ARTICULAÇÃO E PARCERIAS INSTITUCIONAIS					
QUADRO DE PRODUTOS					
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ÍTEM	AÇÃO	PRODUTO/MARCO	PESO(%)	DATA DE ENTREGA
Disponibilizar informações sobre patrimônio cultural	6	Programa Editorial do IEPHA/MG	Lançamento/Divulgação de material produzido pelo IEPHA/MG	100	31/12/2014

EQUIPE ASSESSORIA DE ARTICULAÇÃO E PARCERIAS INSTITUCIONAIS

Produto: Programa Editorial do IEPHA/MG

Objetivo estratégico: Disponibilizar informações sobre patrimônio cultural

Descrição: Lançamento, para comunidade interna e externa do IEPHA/MG, do material produzido a partir das pesquisas e trabalhos técnicos do IEPHA/MG, tais como cartilhas, folders, caderno técnico dentre outros relativos ao patrimônio cultural, CD do Anais de Seminário.

Critério qualitativo de aceitação: Plano de ação com planejamento e cronograma dos lançamentos previstos para 2014, aprovados pela Presidência do IEPHA/MG.

Fonte de comprovação: Plano aprovado pela Presidência e registro fotográfico e de mídia impressa ou virtual dos lançamentos/divulgações do material produzido pelo Programa Editorial do IEPHA/MG.

Data de entrega: 31/12/2014

Peso: 100%

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

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO INDICADOR	VALOR DE REFERÊNCIA (VR)			PESO	METAS
			2011	2012	2013		
Aplicar boas práticas de gestão	7	RH Responde – Acordo de Nível de Serviço do RH - Nível 2	n/a	n/a	n/a	50	90
Aplicar boas práticas de gestão	8	Doação/transferência dos bens patrimoniais móveis do IEPHA/MG	n/a	n/a	n/a	50	100

EQUIPE DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS

INDICADORES

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

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

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

Peso: 50%

Indicador: Doação/transferência dos bens patrimoniais móveis do IEPHA/MG

Objetivo Estratégico a qual está vinculado no mapa: PROCESSOS INTERNOS - Aplicar boas práticas de gestão

Descrição: Realizar a doação/transferência dos bens patrimoniais móveis do IEPHA/MG que não serão transferidos para a nova sede

Fórmula do Indicador: (somatório dos bens patrimoniais móveis doados ou transferidos / somatório dos bens patrimoniais móveis não transferidos para nova sede do IEPHA/MG) x 100

Prazo: 31/12/2014

Meta: 100%

Polaridade: Maior melhor

Peso: 50%

Valores de Referência (se houver): N/A

Fonte de comprovação: Processos de Doação/Transferência concluídos

Fonte dos dados: Relatórios GLM

Unidade de Medida: Percentual

Periodicidade de Monitoramento: Anual

Periodicidade de Avaliação: Anual

Cálculo do desempenho: (executado)/(meta) x 100

DIRETORIA DE PROTEÇÃO E MEMÓRIA**QUADRO DE INDICADORES**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO INDICADOR	VALOR DE REFERÊNCIA (VR)			PESO	METAS
			2011	2012	2013	%	2014
Proteger o Patrimônio Cultural	9	Número de bens culturais protegidos no Estado (Processos de tombamento e/ou de Registro concluídos e disponibilizados para o CONEP)	1	2	2	100	1

EQUIPE DIRETORIA DE PROTEÇÃO E MEMÓRIA

Indicador: Número de bens culturais protegidos no Estado (Processos de tombamento e/ou de Registro concluídos e disponibilizados para o CONEP)

Objetivo Estratégico: Proteger o Patrimônio Cultural.

Descrição:

O indicador tem como objetivo promover a proteção dos bens culturais de interesse de preservação do Estado de Minas Gerais por meio do Instituto do Tombamento, do Registro de Bens Culturais Imateriais.

Serão computados o número de bens protegidos obedecendo a metodologia dos processos de Tombamento e Registro do Patrimônio Imaterial, finalizados no período de um ano.

Importante salientar que o indicador levará em conta a complexidade dos bens culturais uma vez que os processos de tombamento de conjuntos e núcleos históricos demandam maior tempo para sua conclusão do que de bens isolados. Da mesma forma, os Registros de bens culturais Imateriais também possuem uma complexidade de acordo com a especificidade do bem cultural imaterial a ser protegido.

Fórmula:

1 - Somatória do número de bens culturais protegidos

Fonte de comprovação: Relatório do Dossiê de Avaliação de Tombamento e Registro concluídos e disponibilizados para o CONEP.

Fonte de dados: Diretoria de Proteção e Memória.

Unidade de medida: Processos técnicos de tombamento e/ou Registro do Patrimônio Imaterial concluídos.

Periodicidade de avaliação: Anual

Polaridade: Maior melhor

Cálculo de desempenho: $(\text{executado})/(\text{meta}) \times 100$

Peso: 100%

Meta: Um (01) Processo de tombamento e/ou Registro do Patrimônio Imaterial concluído.

DIRETORIA DE CONSERVAÇÃO E RESTAURO							
QUADRO DE INDICADORES							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO INDICADOR	VALOR DE REFERÊNCIA (VR)			PESO	METAS
			2011	2012	2013	%	2014
Desenvolver Projetos/Programas Estratégicos Institucionais de Patrimônio e de Governo	10	Obras de restauração de bens tombados pelo patrimônio histórico e cultural concluídas	n/a	n/a	n/a	50	5
Desenvolver Projetos/Programas Estratégicos Institucionais de Patrimônio e de Governo	11	Projetos de restauração de bens tombados pelo patrimônio histórico e cultural concluídos	n/a	n/a	n/a	50	8

EQUIPE DIRETORIA DE CONSERVAÇÃO E RESTAURO

Indicador: Obras de restauração de bens tombados pelo patrimônio histórico e cultural concluídas

Descrição: O Projeto Minas Patrimônio Vivo, projeto estruturador da Rede de Identidade Mineira dentro do escopo de Desenvolvimento Integrado da Secretaria de Estado da Cultura de Minas Gerais, visa atender a comunidade entregando obras de restauração do patrimônio cultural, bens tombados pelo IEPHA/MG. O andamento e acompanhamento do desenvolvimento das obras de restauração podem ser aferidos através de marcos, que compreendem etapas fundamentais do processo de contratação e execução das obras. O gerenciamento dos marcos é acompanhado pelo status do sistema de gestão da estratégia, ferramenta esta que norteará os prazos estimativos de conclusão e entrega das obras.

Faixa de pontuação - Fórmula:

Fração para projetos concluídos	Pontuação
90% a 100%	100%
70% a 89%	80%
50 a 69%	50%
0% a 49%	0

Meta: 5 obras (100%)

Unidade de medida: Número de obras entregues

Polaridade: Maior Melhor

Fonte de dados: Sistema de Gestão Estratégica - GERAES

Fonte de comprovação: Relatório do Status do Sistema de Gestão Estratégica - GERAES

Valores de Referência:

2011: n/a

2012: n/a

2013: n/a

Peso: 50%

Cálculo de desempenho: (executado) / (meta) x 100

Indicador: Projetos de restauração de bens tombados pelo patrimônio histórico e cultural concluídos

Descrição: O Projeto Minas Patrimônio Vivo, projeto estruturador da Rede de Identidade Mineira dentro do escopo de Desenvolvimento Integrado da Secretaria de Estado da Cultura de Minas Gerais, visa atender a comunidade elaborando projetos de restauração de bens do patrimônio cultural, bens tombados pelo IEPHA/MG. O andamento e acompanhamento dos processos de elaboração dos projetos podem ser aferidos através de marcos, que compreendem etapas fundamentais do processo de contratação e elaboração dos projetos até a sua conclusão e consequente aprovação final pelo IEPHA/MG. O gerenciamento dos marcos é acompanhado pelo status do sistema de gestão da estratégia, ferramenta esta que norteará os prazos estimativos de conclusão e entrega dos projetos elaborados.

Faixa de pontuação - Fórmula:

Fração para projetos concluídos	Pontuação
90% a 100%	100%
70% a 89%	80%
50 a 69%	50%
0% a 49%	0

Meta: 8 projetos (100%)

Unidade de medida: Número de projetos concluídos

Polaridade: Maior Melhor

Fonte de dados: Sistema de Gestão Estratégica - GERAES

Fonte de comprovação: Relatório do Status do Sistema de Gestão Estratégica - GERAES

Valores de Referência: n/a **Peso:** 50%

Cálculo de desempenho: (executado)/(meta) x 100

DIRETORIA DE PROMOÇÃO					
QUADRO DE PRODUTOS					
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ÍTEM	AÇÃO	PRODUTO/MARCO	PESO(%)	DATA DE ENTREGA
Disponibilizar informações sobre o patrimônio cultural	12	Planilha de pontuação definitiva do ICMS Patrimônio Cultural	Planilha de pontuação definitiva do ICMS Patrimônio Cultural elaborada	100	30/09/2014

EQUIPE DIRETORIA DE PROMOÇÃO

Produto: Planilha de pontuação definitiva do ICMS Patrimônio Cultural

Objetivo Estratégico: Disponibilizar informações sobre o patrimônio cultural

Ação/Marco: Elaborar planilha de pontuação definitiva do ICMS Patrimônio Cultural.

Descrição: A planilha expressa, ao final de cada período de análise da documentação enviada, a pontuação dos municípios participantes do ICMS Patrimônio Cultural.

Critério qualitativo de aceitação: Planilha de pontuação definitiva publicada no site do IEPHA.

Fonte de comprovação: Print screen da tela do site do IEPHA/MG contendo a planilha de pontuação definitiva do ICMS Patrimônio Cultural e arquivo digital da planilha definitiva publicada.

Fonte dos dados: Gerência de Cooperação Municipal.

Data da entrega: 30/09/2014

Peso: 100%

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 as 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:

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

Σ dos pesos

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

3. Do cálculo da avaliação de produtividade por equipe

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

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

Σ dos pesos

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

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\$ 223,33 e R\$ 268,01. E para estudante de Nível Superior com carga horária semanal de 20 e 30 horas, respectivamente R\$ 452,02 e R\$678,00.

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.