

ACORDO de RESULTADOS

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

2ª ETAPA DO ACORDO DE RESULTADOS
IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Belo Horizonte

2014

SUMÁRIO

2ª ETAPA DO ACORDO DE RESULTADOS DA IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS.....	3
ANEXO I – COMPOSIÇÃO DAS EQUIPES ACORDADAS E QUALIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL.....	8
ANEXO II – MAPA ESTRATÉGICO DA IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS.....	9
ANEXO III – QUADROS DE METAS POR EQUIPE.....	10
QUADRO DE INDICADORES E METAS DA EQUIPE DO GABINETE.....	10
QUADRO DE INDICADORES E METAS DA EQUIPE PROCURADORIA JURÍDICA.....	13
QUADRO DE INDICADORES E METAS DA EQUIPE AUDITORIA SECCIONAL.....	15
QUADRO DE INDICADORES E METAS DA EQUIPE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS.....	18
QUADRO DE INDICADORES E METAS DA EQUIPE ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL.....	21
QUADRO DE AÇÕES E PRODUTOS DA EQUIPE ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL.....	22
QUADRO DE INDICADORES E METAS DA EQUIPE DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS.....	25
QUADRO DE INDICADORES E METAS DA EQUIPE DIRETORIA DE NEGÓCIOS.....	34
QUADRO DE AÇÕES E PRODUTOS DA EQUIPE DIRETORIA DE NEGÓCIOS.....	35
QUADRO DE INDICADORES E METAS DA EQUIPE DIRETORIA DE REDAÇÃO, DIVULGAÇÃO E ARQUIVO.....	39
QUADRO DE INDICADORES E METAS DA EQUIPE DIRETORIA INDUSTRIAL.....	43
ANEXO IV – SISTEMÁTICA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO.....	46
ANEXO V - PRERROGATIVAS PARA AMPLIAÇÃO DE AUTONOMIA GERENCIAL, ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.....	49

ACORDO de RESULTADOS

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

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

A Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ nº 17.404.302/0001-28, com sede à Av. Augusto de Lima, 270, Centro, Belo Horizonte, MG, representada por seu Diretor-Geral, **Senhor Eugênio Ferraz**, Carteira de Identidade n.º MG – 157565-SSPMG e CPF n.º 227.213.716-49, 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 compõem o Sistema de Casa Civil e Relações Institucionais – 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 Casa Civil e Relações, 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;

ACORDO de RESULTADOS

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

- 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 à Imprensa Oficial do Estado 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 unidades conforme previsto no Anexo IV – Sistemática de Acompanhamento e Avaliação. Parágrafo único: A modalidade de premiação da Imprensa Oficial 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 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.

ACORDO de RESULTADOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA 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, de de 2014.

EUGÊNIO FERRAZ

Diretor-Geral da Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais
ACORDANTE

ANTÔNIO CARLOS TEIXEIRA NABACK

Chefe de Gabinete
ACORDADO DA EQUIPE GABINETE

ACORDO de RESULTADOS

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

ROBERTA CORRÊA LIMA IGNÁCIO DA SILVA

Procuradora-Chefe

ACORDADO DA EQUIPE PROCURADORIA JURÍDICA

VÂNIA MENDONÇA MOREIRA

Auditora Seccional

ACORDADO DA EQUIPE AUDITORIA SECCIONAL

PETRÔNIO SOUZA GONÇALVES

Assessor-Chefe de Comunicação Social

ACORDADO DA EQUIPE ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

MARLENE DE MOURA TEIXEIRA

Assessora-Chefe de Relações Institucionais

ACORDADO DA EQUIPE ASSESSORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

ANA COSTA RÊGO

Diretora de Planejamento, Gestão e Finanças

ACORDADO DA EQUIPE DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS

BENJAMIN ALVES RABELLO FILHO

Diretor de Negócios

ACORDADO DA EQUIPE DIRETORIA DE NEGÓCIOS

AFONSO BARROSO DE OLIVEIRA

Diretor de Redação, Divulgação e Arquivos

ACORDADO DA EQUIPE DIRETORIA DE REDAÇÃO, DIVULGAÇÃO E ARQUIVOS

THEOFILO PEREIRA

Diretor Industrial

ACORDADO DA EQUIPE DIRETORIA INDUSTRIAL

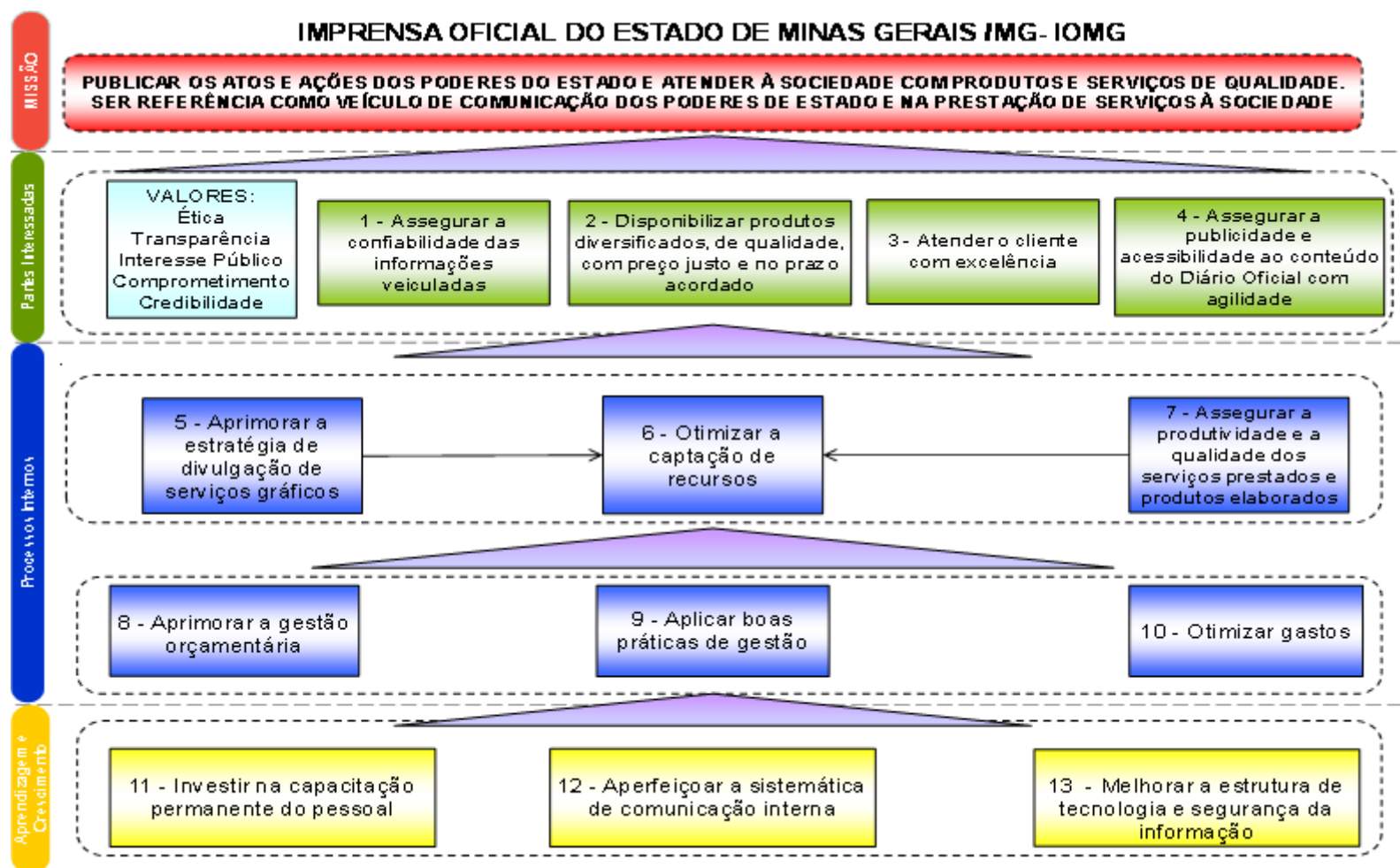
ANEXO I – COMPOSIÇÃO DAS EQUIPES ACORDADAS E QUALIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL

NOME DA EQUIPE ACORDADA	UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE COMPÕEM ESTA EQUIPE	NOME E QUALIFICAÇÃO DO DIRIGENTE RESPONSÁVEL PELA EQUIPE
GABINETE	Gabinete do Diretor-Geral e Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação	ANTÔNIO CARLOS TEIXEIRA NABACK CHEFE DE GABINETE MASP: 1178511-0
PROCURADORIA JURÍDICA	Procuradoria Jurídica	ROBERTA CORRÊA LIMA IGNÁCIO DA SILVA PROCURADORA-CHEFE MASP: 1159106-2
AUDITORIA SECCIONAL	Auditoria Seccional	VÂNIA MENDONÇA MOREIRA AUDITORA SECCIONAL MASP: 1175663-2
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	Assessoria de Comunicação Social	PETRÔNIO SOUZA GONÇALVES ASSESSOR-CHEFE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL MASP: 1185961-8
ASSESSORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	Assessoria de Relações Institucionais	MARLENE DE MOURA TEIXEIRA ASSESSORA-CHEFE DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS MASP: 326654-1
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS	Gerência de Planejamento e Modernização Institucional, Gerência de Contabilidade e Finanças, Gerência de Suprimentos, Gerência de Recursos Humanos, Gerência de Logística e Distribuição	ANA COSTA RÊGO DIRETORA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS MASP: 1059566-8
DIRETORIA DE NEGÓCIOS	Gerência de Taxação, Gerência de Orçamentação, Gerência de Atendimento a Clientes	BENJAMIN ALVES RABELLO FILHO DIRETOR DE NEGÓCIOS MASP: 388313-9
DIRETORIA DE REDAÇÃO, DIVULGAÇÃO E ARQUIVO	Gerência de Editoria, Gerência de Divulgação e Arquivos	AFONSO BARROSO DE OLIVEIRA DIRETOR DE REDAÇÃO MASP: 1045103-7
DIRETORIA INDUSTRIAL	Gerência de Planejamento e Controle da Produção, Gerência de Programação Visual, Gerência de Impressão Mecânica, Gerência de Impressão Digital, Gerência de Impressão de Periódicos, Gerência de Acabamento	THEOFILO PEREIRA DIRETOR INDUSTRIAL MASP: 1065937-3

ACORDO de RESULTADOS

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

ANEXO II – MAPA ESTRATÉGICO DA IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS



ANEXO III – QUADROS DE METAS POR EQUIPE**QUADRO DE INDICADORES E METAS DA EQUIPE DO GABINETE**

EQUIPE GABINETE							
QUADRO DE INDICADORES							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ÍTEM	NOME DO INDICADOR	Valor de Referência (VR)			PESO	METAS
			2011	2012	2013	%	2014
Assegurar a publicidade e acessibilidade ao conteúdo do Diário Oficial com agilidade	I.1	Índice de publicações no prazo	100%	100%	100%	40%	100%
Atender o cliente com excelência	I.2	Índice de notas fiscais canceladas	0,25%	0,09%	0,12%	30%	0,11%
Aplicar boas práticas de gestão	I.3	Média das notas das equipes	9,97	9,87	98,63	30%	100

Indicador I.1: Índice de publicações no prazo

Descrição: O indicador visa mensurar o percentual de publicações efetivadas no prazo de 3 dias úteis a contar do recebimento do conteúdo. O cumprimento da meta demonstra que a Imprensa Oficial está atendendo seus clientes com agilidade e cumprindo o disposto na Resolução Conjunta SEGOV/IOMG Nº 003/2010. O indicador será mensurado pelo Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação da Imprensa Oficial.

Fórmula: (Número de publicações no prazo/Número de conteúdos recebidos para publicação)x100

Unidade de medida: Percentual

Fonte: Controle interno do Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação validado pela Chefia de Gabinete da Imprensa Oficial.

Periodicidade de monitoramento: Mensal

Periodicidade de avaliação: Anual

Polaridade: Maior melhor

Valores de referência:

2011: 100%

2012: 100%

2013: 100%

Meta: 100%

Cálculo de desempenho:

Resultado	Nota
100%	100
De 90,00% até 99,99%	90
De 80,00% até 89,99%	80
<80,00%	70

Indicador I.2: Índice de notas fiscais canceladas

Descrição: A relevância do indicador é no sentido de reduzir o nº de notas fiscais canceladas por motivação exclusiva da Imprensa Oficial, e assim reduzir reclamações dos clientes, retrabalho e desperdício de materiais. Serão consideradas para o cálculo do indicador as notas fiscais encaminhadas aos clientes e posteriormente canceladas, por lançamentos de dados indevidos referentes à denominação de razão social, valores, quantidade de centímetros/coluna e histórico de serviços por motivação exclusiva da Imprensa Oficial. Serão desconsideradas do cálculo do indicador as notas fiscais canceladas por falha do sistema informatizado de emissão de notas fiscais. O cumprimento da meta desse indicador demonstra eficiência da Imprensa Oficial no atendimento aos clientes. O indicador será mensurado nas seguintes unidades administrativas: Gerência de Logística e Distribuição, Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação e Gerência de Contabilidade e Finanças. Os dados estarão disponíveis na Gerência de Contabilidade e Finanças e poderão ser verificados no relatório de notas fiscais canceladas.

Fórmula: (Número de notas fiscais canceladas no período avaliatório/Número de notas fiscais emitidas no período avaliatório)x100

ACORDO de RESULTADOS

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

Fonte: Relatório emitido pela Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças/Gerência de Contabilidade e Finanças validado pela Chefia de Gabinete da Imprensa Oficial.

Periodicidade de monitoramento: Mensal

Periodicidade de avaliação: Anual

Polaridade: Menor Melhor

Unidade de medida: Percentual

Valores de referência:

2011: 0,25%

2012: 0,09%

2013: 0,12%

Meta: 0,11%

Cálculo de desempenho:

Resultado	Nota
≤0,11%	100
0,12% - 0,15%	90
0,16% - 0,30%	80
> 0,31%	0

Indicador I.3: Média das notas das equipes (excluindo-se o Gabinete, Assessorias e Auditoria Seccional)

Descrição: A nota deste indicador corresponde à média das notas das equipes finalísticas do órgão/entidade e da DPGF.

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

Fonte: Relatório de Avaliação do Acordo de Resultados.

Unidade de medida: Número absoluto

Periodicidade de monitoramento e avaliação: Anual

Polaridade: Maior melhor

Meta: 100

Valores de referência:

2011: 9,97

2012: 9,87

2013: 98,63

Cálculo do desempenho: (Realizado/Meta)x100

ACORDO de RESULTADOS

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

QUADRO DE INDICADORES E METAS DA EQUIPE PROCURADORIA JURÍDICA

EQUIPE PROCURADORIA JURÍDICA							
QUADRO DE INDICADORES							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ÍTEM	NOME DO INDICADOR	Valor de Referência (VR)			PESO	METAS
			2011	2012	2013	(%)	2014
Aplicar boas práticas de gestão	1.4	Tempo médio para emissão de pareceres e notas jurídicas sobre licitações, contratos, convênios e editais	2,67 dias úteis	3,36 dias úteis	3,21 dias úteis	50%	7 dias úteis
	1.5	Média das notas das equipes	9,97	9,87	98,63	50%	100

Indicador I.4: Tempo médio para emissão de pareceres e notas jurídicas sobre licitações, contratos, convênios e editais

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

Fórmula: Somatórios dos dias gastos para a emissão de pareceres e notas jurídicas/Número total de pareceres e notas jurídicas emitidas

Polaridade: Menor melhor

Cumulatividade: Anual

Periodicidade de monitoramento: Mensal

Periodicidade de avaliação: Anual

Unidade de medida: Dias úteis

Fonte dos dados e de comprovação: Relatório interno da Procuradoria Jurídica.

Meta: 7 dias úteis

Valores de referência:

2011: 2,67 dias úteis

2012: 3,36 dias úteis

2013: 3,21 dias úteis

Cálculo do desempenho: $(1 - [(\text{Resultado} - \text{Meta}) / \text{Meta}]) \times 10$

Indicador I.5: Média das notas das equipes (excluindo-se o Gabinete, Assessorias e Auditoria Seccional)

Descrição: A nota deste indicador corresponde à média das notas das equipes finalísticas do órgão/entidade e da DPGF.

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

Fonte: Relatório de Avaliação do Acordo de Resultados

Unidade de medida: Número absoluto

Periodicidade de monitoramento e avaliação: Anual

Polaridade: Maior melhor

Meta: 100

Valores de referência:

2011: 9,97

2012: 9,87

2013: 98,63

Cálculo do desempenho: $(\text{Realizado} / \text{Meta}) \times 100$

ACORDO de RESULTADOS

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

QUADRO DE INDICADORES E METAS DA EQUIPE AUDITORIA SECCIONAL

EQUIPE AUDITORIA SECCIONAL							
QUADRO DE INDICADORES							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ÍTEM	NOME DO INDICADOR	Valor de Referência (VR)			PESO	METAS
			2011	2012	2013	(%)	2014
Aplicar boas práticas de gestão	1.6	Índice médio de execução do Plano Anual de Auditoria (PAA)	90,04%	89,67%	96,14%	50%	95%
	1.7	Média das notas das equipes	9,97	9,87	98,63	50%	100

Indicador I.6: 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.

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%

Valores de referência:

2011: 90,04%

2012: 89,67%

2013: 96,14%

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.

ACORDO de RESULTADOS

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

Indicador I.7: Média das notas das equipes (excluindo-se o Gabinete, Assessorias e Auditoria Seccional)

Descrição: A nota deste indicador corresponde à média das notas das equipes finalísticas do órgão/entidade e da DPGF.

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

Fonte: Relatório de Avaliação do Acordo de Resultados.

Unidade de medida: Número absoluto

Periodicidade de monitoramento e avaliação: Anual

Polaridade: Maior melhor

Meta: 100

Valores de referência:

2011: 9,97

2012: 9,87

2013: 98,63

Cálculo do desempenho: $(\text{Realizado}/\text{Meta}) \times 100$

QUADRO DE INDICADORES E METAS DA EQUIPE DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

EQUIPE ASSESSORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS							
QUADRO DE INDICADORES							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ÍTEM	NOME DO INDICADOR	Valor de Referência (VR)			PESO (%)	METAS 2014
			2011	2012	2013		
Aplicar boas práticas de gestão	1.8	Tempo médio de resposta às demandas das Ouidorias Especializadas/OGE	ND	1 dia	1 dia	50%	10 dias corridos, contados do recebimento, prorrogável por, no máximo, 30 dias, através de solicitação por escrito pela autoridade responsável pelo órgão
	1.9	Média das notas das equipes	9,97	9,87	98,63	50%	100

Indicador I.8: 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. 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).

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.

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

Unidade de medida: Dias corridos

Polaridade: Menor melhor

Periodicidade de monitoramento: Mensal

Periodicidade de avaliação: Anual

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.

Cálculo de desempenho: Regra geral

Valores de referência:

2011: ND

2012: 1 dia

2013: 1 dia

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

Indicador I.9: Média das notas das equipes (excluindo-se o Gabinete, Assessorias e Auditoria Seccional)

Descrição: A nota deste indicador corresponde à média das notas das equipes finalísticas do órgão/entidade e da DPGF.

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

Fonte: Relatório de Avaliação do Acordo de Resultados.

Unidade de medida: Número absoluto

Periodicidade de monitoramento e avaliação: Anual

Polaridade: Maior melhor

Meta: 100

Valores de referência:

2011: 9,97

2012: 9,87

2013: 98,63

Cálculo do Desempenho: $(\text{Realizado}/\text{Meta}) \times 100$

ACORDO de RESULTADOS

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

QUADRO DE INDICADORES E METAS DA EQUIPE ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

EQUIPE ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL							
QUADRO DE INDICADORES							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ÍTEM	NOME DO INDICADOR	Valor de Referência (VR)			PESO	METAS
			2011	2012	2013	(%)	2014
Aplicar boas práticas de gestão	I.10	Média das notas das equipes	9,97	9,87	98,63	20%	100
Aperfeiçoar a sistemática de comunicação interna	I.11	Índice de acessos aos conteúdos da Intranet da Imprensa Oficial de Minas Gerais	ND	ND	ND	40%	230

ACORDO de RESULTADOS

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

QUADRO DE AÇÕES E PRODUTOS DA EQUIPE ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

EQUIPE ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL					
QUADRO DE PRODUTOS					
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ÍTEM	NOME DA AÇÃO	NOME DO PRODUTO	PESO (%)	PRAZO
Aperfeiçoar a sistemática de comunicação interna	P.1	Revitalização de canal de comunicação interna	Projeto de Revitalização dos Quadros Murais	40%	30/09/2014

Indicador I.10: Média das notas das equipes (excluindo-se o Gabinete, Assessorias e Auditoria Seccional)

Descrição: A nota deste indicador corresponde à média das notas das equipes finalísticas do órgão/entidade e da DPGF.

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

Fonte: Relatório de Avaliação do Acordo de Resultados.

Unidade de medida: Número absoluto

Periodicidade de monitoramento e avaliação: Anual

Polaridade: Maior melhor

Meta: 100

Valores de referência:

2011: 9,97

2012: 9,87

2013: 98,63

Cálculo do Desempenho: (Realizado/Meta)x100

Indicador I.11: Índice de acessos aos conteúdos da Intranet da Imprensa Oficial de Minas Gerais

Descrição: A Intranet tornou-se o principal veículo de Comunicação Interna da Imprensa Oficial de Minas Gerais. A recente revitalização da mídia, promovida pela implantação do novo layout, mais moderno e ágil, aumentou o acesso às informações por ela divulgadas.

A definição de um indicador de produtividade visa atender ao princípio de garantia da usabilidade do veículo de comunicação informatizado da Autarquia, por meio dados numéricos que representem a proporção de acessos realizados com relação aos conteúdos postados, excepcionalmente, no período de **maio a dezembro de 2014**, e permitam uma avaliação do esforço empregado para gerar o serviço.

Fica excluída da contagem do indicador, a média dos acessos apurada nos dias em que houver interrupção do serviço da internet. Deverá, ainda, ser considerada para efeito de cálculo, a quantidade de usuários de rede apurada mensalmente durante o período.

Fórmula: Média dos acessos realizados pelos servidores da Imprensa Oficial de Minas Gerais que conta, atualmente, com 277 usuários da rede de computadores.

Polaridade: Maior melhor

Periodicidade de monitoramento: Mensal

Periodicidade de avaliação: Anual

Unidade de medida: Número absoluto

Fonte dos dados e de comprovação: Relatório emitido pela Assessoria de Comunicação Social por meio da ferramenta “Google Analytics” – componente da plataforma que suporta a nova Intranet da Imprensa Oficial de Minas Gerais (E-ADMIN).

Meta: 230

Cálculo do desempenho: Regra Geral

Valor de Referência: ND

Produto P.1: Projeto de Revitalização dos Quadros Murais da Imprensa Oficial de Minas Gerais – Fase 2

Produto: Projeto e manual de orientações sobre o uso dos murais na Autarquia.

Objetivo: Fomentar a leitura de notícias impressas no ambiente interno da Autarquia, por meio da organização e composição de uma rede de quadros murais nos ambientes de trabalho, colaborando para a boa difusão de informações para os servidores da Casa.

Descrição: Será gerado um manual de orientações sobre o uso dos murais na Autarquia, considerando modelos de peças especialmente desenhadas e produzidas; linguagem específica para a mídia; atribuições do gestor dos quadros.

Critério qualitativo de aceitação: Projeto e manual de orientações sobre o uso dos murais na Imprensa Oficial validado pela Direção-Geral da Autarquia.

Fonte de comprovação: Projeto e manual de orientações sobre o uso dos murais na Imprensa Oficial validado pela Direção-Geral da Autarquia.

Fonte dos dados: Assessoria de Comunicação Social da Imprensa Oficial.

Data de entrega: 30/09/2014

QUADRO DE INDICADORES E METAS DA EQUIPE DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS

EQUIPE DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS							
QUADRO DE INDICADORES							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ÍTEM	NOME DO INDICADOR	Valor de Referência (VR)			PESO	METAS
			2011	2012	2013	(%)	2014
Otimizar gastos	I.12	Índice de pagamentos no prazo	100%	100%	100%	10%	100%
Atender o cliente com excelência	I.13	Índice de notas fiscais canceladas	0,25%	0,09%	0,12%	10%	0,11%
Aplicar boas práticas de gestão	I.14	Taxa de aquisição dos itens das famílias de compras desenvolvidos e implantados pelo projeto gestão estratégica de suprimentos – GES, incluídos em atas de registro de preços vigentes	97,10%	100%	100%	20%	100%
	I.15	Índice de contratos (de atividade meio) renovados no prazo	100%	100%	100%	20%	100%
	I.16	Percentual de servidores com PGDI	96%	93,49%	100%	10%	100%
Aprimorar a gestão orçamentária	I.17	Percentual de economia efetiva nos processos de aquisição de materiais e serviços através de pregão eletrônico	16,45%	17,85%	119%	10%	119,1%
Investir na capacitação permanente de pessoal	I.18	Número de servidores capacitados	84	94	96	10%	97

ACORDO de RESULTADOS

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

EQUIPE DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS							
QUADRO DE INDICADORES							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ÍTEM	NOME DO INDICADOR	Valor de Referência (VR)			PESO	METAS
			2011	2012	2013	(%)	2014
Aplicar boas práticas de gestão	I.19	RH Responde – Acordo de Nível de Serviço do RH - Nível 2	ND	ND	ND	10%	100%

Indicador I.12: Índice de pagamentos no prazo

Descrição: O indicador tem por objetivo mensurar a execução dos pagamentos no prazo, visando a cumprir compromissos legais a fim de manter credibilidade e um bom relacionamento com fornecedores e prestadores de serviços. Considera-se para tal a data do pagamento e data do vencimento. Devem-se considerar apenas faturas relativas a serviços de utilidade pública em que o pagamento em atraso gera, automaticamente, gastos adicionais com multas e juros. Portanto, os serviços de utilidade pública a serem contabilizados nesse indicador são: água, luz, correios e telefonia. Serão considerados os pagamentos no prazo a partir de 1º de fevereiro de 2014.

Fórmula: (Número de pagamentos no prazo no período/Número total de pagamentos no período)x100

Fonte: Controle interno da Gerência de Contabilidade e Finanças (tabulação constante dos dados). A referida unidade deve produzir um controle interno em que seja contabilizado o total de faturas de serviços de utilidade pública especificadas que foram pagas e o total de faturas cujo pagamento foi realizado com algum atraso. Um relatório mensal oficial deve ser produzido com estas informações para fins da avaliação do resultado e validado pela Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças.

Unidade de medida: Percentual

Periodicidade de monitoramento: Mensal

Periodicidade de avaliação: Anual

Polaridade: Maior melhor

Meta: 100%

Valores de referência:

2011: 100%

2012: 100%

2013: 100%

Cálculo do Desempenho:

% de Execução em Relação à Meta	Nota
100%	100
De 90,00% até 99,99%	90
De 80,00% até 89,99%	80
<80,00%	0

Indicador I.13: Índice de notas fiscais canceladas

Descrição: A relevância do indicador é no sentido de reduzir o nº de notas fiscais canceladas por motivação exclusiva da Imprensa Oficial, e assim reduzir reclamações dos clientes, retrabalho e desperdício de materiais. Serão consideradas para o cálculo do indicador as notas fiscais encaminhadas aos clientes e posteriormente canceladas, por lançamentos de dados indevidos referentes à denominação de razão social, valores, quantidade de centímetros/coluna e histórico de serviços por motivação exclusiva da Imprensa Oficial. Serão desconsideradas do cálculo do indicador as notas fiscais canceladas por falha do sistema informatizado de emissão de notas fiscais. O indicador será mensurado nas seguintes unidades administrativas: Gerência de Logística e Distribuição, Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação e Gerência de Contabilidade e Finanças. Os dados estarão disponíveis na Gerência de

ACORDO de RESULTADOS

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

Contabilidade e Finanças e poderão ser verificados no relatório de notas fiscais canceladas.

Fórmula: (Número de notas fiscais canceladas no período avaliatório/Número de notas fiscais emitidas no período avaliatório)x100

Fonte: Relatório emitido pela Gerência de Contabilidade e Finanças validado pela Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças.

Periodicidade de monitoramento: Mensal

Periodicidade de avaliação: Anual

Polaridade: Menor Melhor

Unidade de medida: Percentual

Valor de referência: 0,12%

Meta: 0,11%

Valores de referência:

2011: 0,25%

2012: 0,09%

2013: 0,12%

Cálculo de desempenho:

Resultado	Nota
≤0,11%	100
0,12% - 0,15%	90
0,16% - 0,30%	80
>0,31%	0

Indicador I.14: Taxa de aquisição dos itens das famílias de compras desenvolvidos e implantados pelo projeto gestão estratégica de suprimentos – GES, incluídos em atas de registro de preços vigentes.

Descrição: Apurar as compras e contratações dos itens incluídos em atas de registro de preços vigentes, realizadas em conformidade com as diretrizes do projeto GES, referentes às cinco famílias citadas abaixo: Material de Escritório (inclusive papéis) – Gestor do Registro de Preços: Secretaria de Estado da Educação – SEE; Equipamentos de Informática (computadores, servidores, notebooks) – Gestor do Registro de Preços: Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG; Materiais Médico-Hospitalares – Gestor do Registro de Preços: Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais – FHEMIG; Materiais Laboratoriais – Gestor do Registro de Preços: Fundação Centro de Hematologia e Hemoterapia de Minas Gerais – HEMOMINAS; *Coffee Breaks* e Lanches para Eventos (Capital e RMBH) – Gestor do Registro de Preços: Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG. Se não houver nenhuma compra ou contratação de itens trabalhados pelo GES de alguma das famílias citadas, esta família será desconsiderada no cálculo do indicador do órgão/entidade.

Fórmula: Soma das taxas ponderadas de aquisição das famílias citadas, que são calculadas individualmente da seguinte forma: (valor total da família adquirido pelo órgão conforme a política de GES/valor total da família adquirido por esse órgão)x(valor total da família adquirido por esse órgão/valor total das cinco famílias adquirido por esse órgão).

ACORDO de RESULTADOS

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

Polaridade: Maior melhor

Unidade de medida: Percentual

Cumulatividade: Sim

Periodicidade de monitoramento: Mensal

Periodicidade de avaliação: Anual

Fonte dos dados: Consultas e relatórios do Armazém de Compras do SIAD.

Meta: 100%

Valores de referência:

2011: 97,10%

2012: 100%

2013: 100%

Cálculo do desempenho:

Aproveitamento	Nota
100%	100
De 95,00% até 99,99%	90
De 90,00% até 94,99%	80
De 85,00% até 89,99%	70
De 80,00% até 84,99%	60
<80,00%	0

Indicador I.15: Índice de contratos (de atividade meio) renovados no prazo

Descrição: O indicador tem por objetivo mensurar o gerenciamento da execução física e financeira de contratos, visando à redução do número de contratos que são renovados fora do prazo. Serão considerados contratos renovados no prazo aqueles que forem publicados no Diário Oficial até 20 dias após o término da vigência. Serão considerados contratos de atividade meio os que envolvam: contratação de trabalhadores mirins (ASPROM e correlatos); contratação de estagiários; contratos administrativos; reprografia e impressão; serviço geral de informática; serviços de limpeza, conservação e apoio administrativo (MGS e correlatos); aluguel; condomínio; empresa de utilidade pública (água, luz, telefone); comunicação de dados e voz; central telefônica; manutenção de elevadores; assinatura do jornal MG; publicação no MG; vale alimentação; correios; manutenção de veículos; combustível; passagem, hospedagem e eventos; contratação de treinamento e capacitação; e demais contratos cujo gestor seja a unidade de Planejamento, Gestão e Finanças (SPGF, DPGF ou unidade correlata).

Fórmula: $(\text{Número de contratos (de atividade meio) renovados no prazo no período} / \text{Número de contratos a serem renovados no período}) \times 100$

Fonte: Controle interno da Gerência de Logística e Distribuição (tabulação constante dos dados) validado pela Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças.

Unidade de medida: Percentual

Periodicidade de monitoramento: Mensal

Periodicidade de avaliação: Anual

Polaridade: Maior melhor

Meta: 100%

ACORDO de RESULTADOS

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

Valores de referência:

2011: 100%

2012: 100%

2013: 100%

Cálculo do desempenho:

% de Execução em Relação à Meta	Nota
100%	100
De 90,00% até 99,99%	90
De 80,00% até 89,99%	80
<80,00%	0

Indicador I.16: Percentual de servidores com PGDI elaborado no prazo

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

Unidade de medida: Percentual

Polaridade: Maior melhor

Periodicidade de monitoramento e avaliação: Anual

Forma de apuração: Controle interno da Gerência de Recursos Humanos validado pela Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças.

Valores de referência:

2011: 96%

2012: 96,43%

2013: 100%

Cálculo de desempenho:

% de Execução em Relação à Meta	Nota
100%	100
De 90,00% até 99,99%	90
De 80,00% até 89,99%	80
<80,00%	0

Indicador I.17: Percentual de economia efetiva nos processos de aquisição de materiais e serviços através de pregão eletrônico

Descrição: O indicador irá mensurar a economia efetiva obtida nos processos de aquisição de materiais e serviços através de Pregão Eletrônico, na relação entre o menor preço de propostas de estimativa de preços enviadas e classificadas no Portal de Compras e o efetivamente contratado, através de uma melhor negociação do preço, com base em preços de mercado mais reais.

ACORDO de RESULTADOS

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

Fórmula:

$$\frac{[(\Sigma \text{ dos valores contratados}) - (\Sigma \text{ dos valores das propostas de estimativa de preços}) \times 100]}{\Sigma \text{ dos valores contratados}}$$

Fonte: Controle interno da Gerência de Suprimentos validado pela Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças.

Periodicidade de monitoramento: Mensal

Periodicidade de avaliação: Anual

Polaridade: Maior melhor

Unidade de medida: Percentual

Valores de referência:

2011: 16,45%

2012: 17,85%

2013: 119%

Meta: 119,1%

Cálculo de desempenho:

Resultado	Nota
≥100%	100
De 95,00% até 99,99%	90
De 90,00% até 94,99%	80
De 85,00% até 89,99%	70
De 80,00% até 84,99%	60
<80,00%	0

Indicador I.18: Número de servidores capacitados

Descrição: O indicador busca mensurar o atendimento às demandas de capacitação dos servidores necessárias para o melhor desempenho das atividades da Imprensa Oficial. Será considerado servidor capacitado aquele que participar de treinamentos promovidos pela Imprensa Oficial ou externos, com emissão de certificado ou documento comprobatório tal como lista de presença comprovando a participação.

Para fins de avaliação, caso um mesmo servidor receba mais de uma capacitação, serão computadas quantas capacitações ele recebeu no período avaliatório.

Fórmula: Número de servidores que receberam capacitação no período.

Fonte: Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças/Gerência de Recursos Humanos, através de listas de presença nos cursos ou certificados.

Periodicidade de monitoramento: Mensal

Periodicidade avaliação: Anual

Polaridade: Maior Melhor

Unidade de medida: Servidores capacitados

Valores de referência:

2011: 84

2012: 94

2013: 96

ACORDO de RESULTADOS

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

Meta: 97 servidores capacitados

Cálculo de Desempenho:

Resultado	Nota
≥97	100
De 90 até 96	90
De 80 até 89	80
De 70 até 79	70
≤69	0

Indicador I.19: RH Responde – Acordo de Nível de Serviço do RH - Nível 2

Descrição: O Projeto Estratégico MASP propõe a regulamentação na forma como as áreas de recursos humanos realizam o atendimento e a entrega de serviços. Nesse sentido, 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, bem como a canalização das demandas, o que permite o rastreamento, a gestão e a geração de estatísticas de atendimento. O indicador ANS (Acordo de Nível de Serviço) é parte fundamental da nova cultura de atendimento que está sendo implementada. Este acordo estabelece um pacto entre o requisitante, cliente de RH, e os responsáveis pelos serviços de RH do Governo de Minas (Nível 2), quanto às metas referentes ao tempo de atendimento, permitindo a prestação de serviços de RH com a qualidade e celeridade esperada. Dessa forma, o indicador busca avaliar todos os atendimentos registrados junto ao *RH Responde* e encaminhados às áreas especialistas (Nível 2 – Unidade Setorial de Recursos Humanos - USRH). O atendimento é contabilizado a partir do momento que o consultor do *RH Responde* encaminha o atendimento para a USRH do Órgão ou Entidade. Os prazos para o envio de respostas ao solicitante variam conforme 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 específicas 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

ACORDO de RESULTADOS

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

- 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

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

Periodicidade de monitoramento:

Limite do Indicador: Indicador será apurado a partir de 02/05/2014

Valores de referência:

2011: ND

2012: ND

2013: ND

Taxa de execução: Faixas de desempenho

FRAÇÃO DE ATENDIMENTOS RESOLVIDOS DENTRO DO PRAZO	PONTUAÇÃO
≥90,00%	100%
De 70,00% até 89,99%	80%
De 50,00% até 69,99%	50%
≤49,99%	0

ACORDO de RESULTADOS

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

QUADRO DE INDICADORES E METAS DA EQUIPE DIRETORIA DE NEGÓCIOS

EQUIPE DIRETORIA DE NEGÓCIOS							
QUADRO DE INDICADORES							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ÍTEM	NOME DO INDICADOR	Valor de Referência (VR)			PESO	METAS
			2011	2012	2013	(%)	2014
Disponibilizar produtos diversificados, de qualidade, com preço justo e no prazo acordado	I.20	Número de orçamentos de serviços gráficos gerados	2244	2589	2440	25%	2500
Atender o cliente com excelência	I.21	Índice de notas fiscais canceladas	0,25%	0,09%	0,12%	25%	0,11%
	I.22	IACQ – Índice de atendimento e qualidade ao cidadão	100%	100%	100%	25%	100%

ACORDO de RESULTADOS

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

QUADRO DE AÇÕES E PRODUTOS DA EQUIPE DIRETORIA DE NEGÓCIOS

EQUIPE DIRETORIA DE NEGÓCIOS					
QUADRO DE PRODUTOS					
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ÍTEM	AÇÃO	PRODUTO/MARCO	PESO(%)	META
Otimizar a captação de recursos	P.2	Controle do Saldo contratual de serviços gráficos	Relatório mensal do saldo contratual dos clientes contratantes de serviços gráficos	25%	12 relatórios

Indicador I.20: Número de orçamentos de serviços gráficos gerados

Descrição: A relevância do indicador encontra-se relacionada à ampliação da carteira de clientes, com a possibilidade de efetivação de novos negócios e consequente aumento da receita da entidade por meio da execução de serviços gráficos. Se o resultado do indicador aumentar, a receita advinda de serviços gráficos tende também a aumentar. A mensuração do indicador será feita através do levantamento da quantidade de orçamentos gráficos gerados. Os serviços de publicações no Jornal Minas Gerais e as assinaturas do mesmo não são considerados neste indicador.

Fórmula: Número de orçamentos gerados no período avaliatório.

Fonte: Relatório do Sistema de Orçamentação Gráfica emitido pela Gerência de Orçamentação e validado pela Diretoria de Negócios.

Unidade de medida: Número absoluto

Periodicidade de monitoramento: Mensal

Periodicidade de avaliação: Anual

Polaridade: Maior melhor

Valores de referência:

2011: 2244

2012: 2589

2013: 2440

Meta: 2500

Cálculo de desempenho:

Resultado	Nota
≥2500	100
De 2250 até 2499	90
De 2000 até 2249	80
De 1750 até 1999	70
<1749	0

Indicador I.21: Índice de notas fiscais canceladas

Descrição: A relevância do indicador é no sentido de reduzir o nº de notas fiscais canceladas por motivação exclusiva da Imprensa Oficial, e assim reduzir reclamações dos clientes, retrabalho e desperdício de materiais. Serão consideradas para o cálculo do indicador as notas fiscais encaminhadas aos clientes e posteriormente canceladas, por lançamentos de dados indevidos referentes à denominação de razão social, valores, quantidade de centímetros/coluna e histórico de serviços por motivação exclusiva da Imprensa Oficial. Serão desconsideradas do cálculo do indicador as notas fiscais canceladas por falha do sistema informatizado de emissão de notas fiscais. O cumprimento da meta desse indicador demonstra eficiência da Imprensa Oficial no atendimento aos clientes. O indicador será mensurado nas seguintes unidades administrativas: Gerência de Logística e Distribuição, Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação e Gerência de Contabilidade e Finanças. Os dados estarão disponíveis na Gerência de Contabilidade e Finanças e poderão ser verificados no relatório de notas fiscais canceladas.

ACORDO de RESULTADOS

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

Fórmula: (Número de notas fiscais canceladas no período avaliatório/Número de notas fiscais emitidas no período avaliatório)x100

Fonte: Relatório emitido pela Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças/Gerência de Contabilidade e Finanças validado pela Diretoria de Negócios.

Periodicidade de monitoramento: Mensal

Periodicidade de avaliação: Anual

Polaridade: Menor Melhor

Unidade de medida: Percentual

Valores de referência:

2011: 0,25%

2012: 0,09%

2013: 0,12%

Meta: 0,11%

Cálculo de desempenho:

Resultado	Nota
≤0,11%	100
0,12% - 0,15%	90
0,16% - 0,30%	80
> 0,31%	0

INDICADOR I.22: Índice de Atendimento e Qualidade ao Cidadão - IACQ

Descrição: Mensura o nível de relacionamento do Estado com seus diversos públicos, especialmente os cidadãos, mas também os próprios servidores públicos e fornecedores por meio dos seus canais eletrônicos. São avaliados critérios de tempo de resposta para as demandas do mg.gov.br e encaminhadas diretamente ao Fale Conosco da instituição. Considera-se o prazo de até dois dias úteis para resposta. A Avaliação de Qualidade trata-se de uma pesquisa que se destina a dimensionar o grau de satisfação dos cidadãos com a qualidade dos serviços prestados pelo Fale Conosco. A pesquisa é respondida por meio de um link enviado, simultaneamente, a resposta. Considera-se, para fins de cálculo do Índice de Qualidade ao Cidadão – IQC, apenas as repostas avaliadas pelo cidadão durante o período de análise.

Fórmula:
$$\frac{\sum \text{IACQ (mensal)}}{(\text{Número de meses em que a instituição teve demanda avaliada}^*)} \times 100$$

A fórmula de cálculo dos componentes mensais considera:

$$\text{IAC mensal} = \frac{(\text{total de demandas respondidas no prazo})}{(\text{total de demandas})} \times 100$$

$$\text{IQC} = \frac{(\text{total de demandas avaliadas positivamente})}{(\text{total de demandas avaliadas})}^* \times 100$$

*são consideradas para fins de cálculo a resposta Sim para a pergunta: sua demanda foi atendida?

*Nos meses em que a instituição não possuir demandas avaliadas será considerado o valor do IAC isoladamente, para fins de cálculo.

Fonte dos dados: Sistema de Atendimento ao Cidadão – Diretoria Central de Gestão dos Canais de Atendimento Eletrônico (DCGCAE)/ Superintendência Central de Governança Eletrônica – SCGE da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG.

Polaridade: Maior melhor

ACORDO de RESULTADOS

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

Periodicidade de monitoramento: Mensal

Periodicidade de avaliação: Anual

Unidade de medida: Percentual

Fonte de comprovação: Relatório do Índice de Atendimento e Qualidade ao Cidadão.

Valores de referência:

2011: 100%

2012: 100%

2013: 100%

Cálculo do desempenho:

IAQC	Nota
>90%	100
De 80,00% até 89,99%	90
De 70,00% até 79,99%	80
<70,00%	0

Produto P.2: Controle de saldo contratual, visando à melhoria no atendimento aos clientes demandantes de serviços gráficos

Produto: 12 relatórios mensais do saldo contratual dos clientes contratantes de serviços gráficos emitido pela Gerência de Orçamentação.

Objetivo: A ação terá como objetivo o controle de saldo contratual dos contratos de serviços gráficos assinados no atendimento aos clientes demandantes desses serviços. Pretende-se dar mais proatividade no acompanhamento dos contratos de serviços gráficos assinados e ações que facilitem a renovação contratual por meio de um atendimento com qualidade e eficiência.

Descrição: A ação será considerada cumprida com a entrega de 12 relatórios mensais dos saldos contratuais dos contratantes de serviços gráficos.

Critério qualitativo de aceitação: Relatórios mensais do saldo contratual dos clientes contratantes de serviços gráficos emitido pela Gerência de Orçamentação validado pela Diretoria de Negócios.

Fonte de comprovação: Relatórios mensais do saldo contratual dos clientes contratantes de serviços gráficos emitido pela Gerência de Orçamentação.

Fonte dos dados: Diretoria de Negócios/Gerência de Orçamentação.

ACORDO de RESULTADOS

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

QUADRO DE INDICADORES E METAS DA EQUIPE DIRETORIA DE REDAÇÃO, DIVULGAÇÃO E ARQUIVO

EQUIPE DIRETORIA DE REDAÇÃO, DIVULGAÇÃO E ARQUIVO							
QUADRO DE INDICADORES							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ÍTEM	NOME DO INDICADOR	Valor de Referência (VR)			PESO	METAS
			2011	2012	2013	(%)	2014
Assegurar a confiabilidade das informações veiculadas	I.23	Índice de erros no noticiário do Jornal Minas Gerais	42	25	23	30%	≤22
Aplicar boas práticas de gestão	I.24	Número de fotos organizadas e indexadas ao arquivo de fotografias	11.718	15.190	19.219	35%	19.250
	I.25	Organização do arquivo físico de fotografias	5.416	5.604	7.453	35%	7.500

Indicador I.23: Índice de erros no noticiário do jornal Minas Gerais

Descrição: O indicador busca reduzir a incidência de erros na edição diária do noticiário do jornal MINAS GERAIS. Serão considerados erros para apuração do indicador: erros ortográficos, gramaticais, repetição de palavras nos títulos e "bigodes" da mesma página, erros na indicação de páginas nas "chamadas" de capa, legendas erradas, erros de digitação nos títulos e bigodes.

Fórmula: Número de erros ocorridos no ano.

Fonte: Relatório da Diretoria de Redação e Arquivos/Gerência de Editoria

Unidade de medida: Número absoluto

Periodicidade de monitoramento: Os dados estarão disponíveis mensalmente, por meio de relatório emitido pela Diretoria de Redação e Arquivos/Gerência de Editoria.

Periodicidade de monitoramento: Mensal

Periodicidade de avaliação: Anual

Polaridade: Menor melhor

Valores de referência:

2011: 42

2012: 25

2013: 23

Meta: 22

Cálculo de desempenho:

Resultado	Nota
≤22	100
De 23 a 29	90
De 30 a 34	80
De 35 a 39	70
≥40	0

Indicador I.24: Número de fotos organizadas e indexadas ao arquivo de fotografias

Descrição: O indicador visa à organização e digitalização do arquivo de fotografias da Diretoria de Redação, Divulgação e Arquivos para, futuramente, disponibilizá-lo à sociedade. Serão consideradas para apuração do indicador, as fotos digitais e as fotos digitalizadas, ambas indexadas referentes ao conteúdo fotográfico factual (que se baseia em fatos) e, quando possível, no noticiário do jornal "MINAS GERAIS". A informatização do arquivo de fotos destaca-se pela importância em preservar parte da história do Estado, revelada pela variedade temática. O indicador levará em conta as novas fotos digitais e as digitalizadas e indexadas no arquivo da Imprensa Oficial.

Observação: O não cumprimento total da meta decorrente dos seguintes fatos: férias-prêmio, licença médica e aposentadoria de funcionários, bem como dificuldades de ordem técnica, como problemas na rede da Imprensa Oficial, espaço disponível para *backup*, indisponibilidade de computadores, scanners e softwares, não poderão prejudicar o resultado e a nota do indicador.

ACORDO de RESULTADOS

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

Fórmula: Total de fotos digitais e digitalizadas e indexadas no arquivo da Imprensa Oficial durante o período avaliativo.

Fonte: Controle interno da Diretoria de Redação e Arquivos/Gerência de Divulgação e Arquivos

Unidade de medida: Número absoluto das fotos indexadas

Periodicidade de monitoramento: Mensal

Periodicidade de avaliação: Anual

Polaridade: Maior melhor

Valor de referência: 19.219 fotos

Valores de referência:

2011: 11.718

2012: 15.190

2013: 19.219

Cumulatividade: Não

Cálculo de desempenho:

Resultado	Nota
100%	100
De 90,00% até 99,99%	90
De 80,00% até 89,99%	80
De 70,00% a 79,99%	70
<70%	0

Indicador I.25: Organização do arquivo físico de fotografias

Descrição: A organização do arquivo físico consiste em selecionar as fotos antigas, limpar, scanear e colocar em pastas separadas por assuntos, como cidades, personalidades e fatos, com identificação de pessoas e lugares. São milhares de fotos que se encontram dispersas e que estão sendo organizadas.

Fórmula: Total de fotos organizadas

Fonte: Controle interno da Diretoria de Redação e Arquivos/Gerência de Divulgação e Arquivos.

Unidade de medida: Valor absoluto das fotos organizadas

Periodicidade de monitoramento: Mensal

Periodicidade de avaliação: Anual

Polaridade: Maior melhor

Valores de referência:

2011: 5.416

2012: 5.604

2013: 7.453

ACORDO de RESULTADOS

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

Meta: 7.500 fotos

Cumulatividade: Não

Cálculo de desempenho:

Resultado	Nota
100%	100
De 90,00% até 99,99%	90
De 80,00% até 89,99%	80
De 70,00% a 79,99%	70
<70%	0

ACORDO de RESULTADOS

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

QUADRO DE INDICADORES E METAS DA EQUIPE DIRETORIA INDUSTRIAL

EQUIPE DIRETORIA INDUSTRIAL							
QUADRO DE INDICADORES							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ÍTEM	NOME DO INDICADOR	Valor de Referência (VR)			PESO	METAS
			2011	2012	2013	(%)	2014
Atender o cliente com excelência	1.26	Qualidade de impressão do jornal Minas Gerais	100%	100%	100%	35%	100%
Otimizar gastos	1.27	Percentual de chapas perfeitas gravadas no CTP	92,73%	96,40%	96,11%	30%	96,15%
Assegurar a produtividade e a qualidade dos serviços prestados e produtos elaborados	1.28	Número de relatórios técnicos de monitoramento dos serviços executados por prestadores de serviços de manutenção	6	8	12	35%	12

Indicador I.26: Qualidade de impressão do jornal Minas Gerais

Descrição: O indicador medirá a qualidade de impressão do jornal Minas Gerais. Durante o processo de impressão o excesso ou escassez de água ou tinta interferem na qualidade final. Diariamente, é emitido Controle Diário de Edição, que aponta quanto à ocorrência das imperfeições constantes na Nota Técnica nº 001/2008. Através de técnicas específicas os responsáveis pela impressão buscarão o equilíbrio das variáveis com vistas a maximizar a qualidade do jornal.

Fórmula: $(\sum \text{páginas perfeitas no período avaliatório} / \sum \text{páginas impressas no período avaliatório}) \times 100$

Fonte: Controle diário de edição emitido pela Gerência de Impressão de Periódicos validados pela Diretoria Industrial.

Unidade medida: Percentual

Periodicidade de monitoramento: Mensal

Periodicidade de avaliação: Anual

Polaridade: Maior melhor

Valores de referência:

2011: 100%

2012: 100%

2013: 100%

Meta: 100%

Cálculo de desempenho:

Resultado	NOTA
100%	100
De 90,00% até 99,99%	90
De 80,00% até 89,99%	80
<80,00%	0

Indicador I.27: Percentual de chapas perfeitas gravadas no CTP

Descrição: O indicador visa aprimorar a impressão de chapas por meio de eliminação de imperfeições: Chapas mal reveladas, montagem errada, riscos nas chapas, falhas (buracos) nas áreas de grafismo, retoques incorretos, chapas amassadas, mal dobradas, furação errada.

Quanto maior o número de chapas perfeitas, menor será o retrabalho com conseqüente redução de custos.

O indicador será mensurado no CTP da Gerência de Programação Visual.

Fórmula: $(\sum \text{de chapas perfeitas} / \sum \text{de chapas utilizadas no período}) \times 100$

Unidade de medida: Percentual

Polaridade: Maior melhor

Periodicidade de monitoramento: Mensal

Periodicidade de avaliação: Anual

Fonte: Controle interno da Gerência de Programação Visual validado pela Diretoria Industrial.

Valores de referência:

2011: 92,73%

2012: 96,40%

2013: 96,11%

ACORDO de RESULTADOS

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

Meta: 96,15%

Cálculo do desempenho:

Resultado	Nota
≥96,15%	100
De 86,50% até 96,14%	90
De 76,50% a 86,49%	80
<76,50%	0

Indicador I.28: Número de relatórios técnicos de monitoramento dos serviços executados por prestadores de serviços de manutenção

Descrição: Tendo em vista que grande parte da manutenção de máquinas e equipamentos dos parques gráficos da Imprensa Oficial é de responsabilidade de terceiros, far-se-á, necessário um acompanhamento criterioso para substituição de peças e acessórios durante as intervenções. O indicador visa a garantir que sejam realizadas as trocas que realmente forem necessárias, garantindo economia para a entidade e melhor desempenho na utilização do maquinário.

Fórmula: Número total de relatórios elaborados no semestre.

Unidade medida: Valor absoluto

Polaridade: Maior melhor

Periodicidade de monitoramento: Mensal

Periodicidade de avaliação: Anual

Fonte: Controle interno da Diretoria Industrial

Valores de referência:

2011: 6

2012: 8

2013: 12

Meta: 12 relatórios

Cálculo de desempenho:

Resultado	Nota
12	100
11	90
10	80
≤9	0

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

ACORDO de RESULTADOS

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

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.

2.1 Do cálculo da nota das equipes

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

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

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

3 Do cálculo da avaliação de produtividade por equipe

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

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

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

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

4 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 parágrafo único do artigo 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 vales-transporte concedido por meio desta autonomia. Antes de iniciar a distribuição de vales-transporte a Imprensa Oficial providenciará o cancelamento do Auxílio Transporte junto à Superintendência Central de Administração de Pessoal da SEPLAG.

f) A concessão do benefício está condicionada à disponibilidade orçamentária da Imprensa Oficial e, na falta de dotação orçamentária suficiente para o custeio do benefício, a Imprensa Oficial só poderá concedê-lo se providenciada a anulação de

ACORDO de RESULTADOS

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

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 na Imprensa Oficial, 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 da Imprensa Oficial 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 a Imprensa Oficial 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.

ACORDO de RESULTADOS

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

c) O benefício será custeado com os recursos próprios da Imprensa Oficial 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.