

ACORDO de RESULTADOS

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

2ª etapa

**Instituto de Previdência dos Servidores
Militares do Estado de Minas Gerais – IPSM**

Belo Horizonte

2014

SUMÁRIO

ACORDO DE RESULTADOS.....	02
ANEXO I – COMPOSIÇÃO DAS EQUIPES ACORDADAS E RESPONSÁVEL	07
ANEXO II – MAPA ESTRATÉGICO DO IPSM.....	09
ANEXO III – QUADRO DE METAS E PRODUTOS POR EQUIPE.....	10
EQUIPE PROCURADORIA.....	10
EQUIPE AUDITORIA SECCIONAL.....	16
EQUIPE DIRETORIA DE SAÚDE.....	19
EQUIPE DIRETORIA DE PREVIDÊNCIA.....	28
EQUIPE DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS.....	40
ANEXO IV – SISTEMÁTICA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO.....	55
ANEXO V – PRERROGATIVAS PARA AMPLIAÇÃO DE AUTONOMIA GERENCIAL, ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.....	58

**2ª ETAPA DO ACORDO DE RESULTADOS QUE ENTRE SI
CELEBRAM A SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA SOCIAL, O
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MILITARES DO
ESTADO DE MINAS GERAIS E OS DIRIGENTES DAS EQUIPES
DE TRABALHO QUE COMPÕEM A ESTRUTURA
ORGANIZACIONAL DA REFERIDA INSTITUIÇÃO.**

A **Secretaria de Estado de Defesa Social**, inscrita no CNPJ nº. 05.487.631/0001-09, com sede na Cidade Administrativa Presidente Tancredo Neves - Rodovia Prof. Américo Gianetti, s/nº - Edifício Minas - 3º andar, ala ímpar, bairro Serra Verde, Belo Horizonte/MG, representada por seu Secretário, **Sr. Rômulo de Carvalho Ferraz**, Carteira de Identidade nº 04-347.814-8 IFP - RJ e CPF n.º 816.282.857-53, o **Instituto de Previdência dos Servidores Militares do Estado de Minas Gerais** - IPSM, inscrito no CNPJ nº 17444779/0001-37, com sede à Rua Paraíba, nº 576, bairro Funcionários, cidade de Belo Horizonte, Minas Gerais, representado (a) por seu Diretor Geral, **Eduardo Mendes de Sousa**, carteira de identidade nº MG 758.494 e CPF nº 343.353.746-15, doravante denominados ACORDANTES 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 Operacional de Defesa Social também denominado 1ª etapa.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E DA FINALIDADE

O presente Acordo tem por objeto a pactuação de resultados e o cumprimento de metas específicas para cada equipe de trabalho acordada, visando à viabilização da estratégia governamental do Sistema Operacional de Defesa Social, 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 IPSM, 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 do Instituto de Previdência dos Servidores Militares 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.

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, Pela SEPLAG.

§1º O presente Acordo de Resultados, seus aditivos, Relatórios de Execução e Relatórios de Avaliação e composição da Comissão de Acompanhamento e Avaliação serão disponibilizados no sítio eletrônico www.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, 30 de abril de 2014.

RÔMULO DE CARVALHO FERRAZ

Secretário de Estado de Defesa Social

ACORDANTE

EDUARDO MENDES DE SOUSA

Diretor-Geral do Instituto de Previdência dos Servidores Militares do Estado de Minas Gerais

ACORDANTE

PATRÍCIA GRAZIELLE NASTASITY MAIA XAVIER

Chefe da Procuradoria do Instituto de Previdência dos Servidores Militares do Estado de Minas Gerais

ACORDADO DA EQUIPE PROCURADORIA

ÁUREA DOS SANTOS SILVA ARAÚJO

Chefe da Auditoria Seccional do Instituto de Previdência dos Servidores Militares do Estado de Minas Gerais

ACORDADO DA EQUIPE AUDITORIA SECCIONAL

JOSÉ MARTINHO TEIXEIRA

Diretor de Saúde do Instituto de Previdência dos Servidores Militares do Estado de Minas Gerais

ACORDADO DA EQUIPE DIRETORIA DE SAÚDE

SAULO NEVES MARTINS

Diretor de Previdência do Instituto de Previdência dos Servidores Militares do Estado de Minas Gerais
ACORDADO DA EQUIPE DIRETORIA DE PREVIDÊNCIA

SEBASTIÃO GONÇALO DE OLIVEIRA FILHO

Diretor de Planejamento Gestão e Finanças do Instituto de Previdência dos Servidores Militares do
Estado de Minas Gerais
ACORDADO DA EQUIPE DIRETORIA DE PLANEJAMENTO GESTÃO E FINANÇAS

ANEXO I – COMPOSIÇÃO DAS EQUIPES ACORDADAS E RESPONSÁVEL

NOME DA EQUIPE ACORDADA	UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE COMPÕEM ESTA EQUIPE	NOME, MASP E QUALIFICAÇÃO DO DIRIGENTE RESPONSÁVEL PELA EQUIPE
Procuradoria	1. Procuradoria	Patrícia Grazielle Nastasity Maia Xavier Matrícula: 600.042-6
Auditoria Seccional (AUD SEC)	1. Auditoria Seccional	Áurea dos Santos Silva Araújo Matrícula: 600.075-6
Diretoria de Saúde (DS)	1. Diretoria de Saúde 2. Divisão de Assistência à Saúde 3. Serviço de Apoio Administrativo 4. Serviço de Controle de Contratos e Convênios 5. Serviço de Regulação e Assessoria Técnica 6. Divisão de Processamento de Contas 7. Serviço de Auditoria e Processamento de Contas 8. Serviço de Recepção de Contas, Pesquisa e Informação 9. Divisão de Teleatendimento 10. Serviço de Avaliação e Registro de Autorização de Benefícios 11. Serviço de Atendimento ao Beneficiário e ao credenciado	José Martinho Teixeira Matrícula: 600050-9
Diretoria de Previdência (DP)	1. Diretor-Geral 2. Diretoria de Previdência 3. Divisão de Previdência 4. Serviço de Administração de Pensões e outros Benefícios 5. Serviço de Administração de Beneficiários 6. Divisão de Atuária e Investimentos 7. Serviço de Administração de Imóveis 8. Serviço Habitacional	Saulo Neves Martins Matrícula: 600021-5

NOME DA EQUIPE ACORDADA	UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE COMPÕEM ESTA EQUIPE	NOME, MASP E QUALIFICAÇÃO DO DIRIGENTE RESPONSÁVEL PELA EQUIPE
<p>Diretoria de Planejamento Gestão e Finanças (DPGF)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças 2. Divisão de Administração Financeira e Contábil 3. Serviço de Arrecadação 4. Serviço de Contabilidade e Finanças 5. Divisão de Tecnologia da Informação 6. Serviço de Infra-estrutura de Informática 7. Serviço de Desenvolvimento e Suporte de Sistemas 8. Divisão de Planejamento e Orçamento 9. Serviço de Execução Orçamentária 10. Serviço de Licitações e Contratos 11. Divisão de Recursos Humanos e Logística 12. Serviço de Recursos Humanos 13. Serviço de Logística, Manutenção e Transporte 14. Serviço de Documentação 	<p>Sebastião Gonçalo de Oliveira Filho Matrícula: 500.323-1</p>

ANEXO II – MAPA ESTRATÉGICO DO IPSM

VISÃO: SER RECONHECIDO COMO ENTIDADE DE EXCELÊNCIA NA GESTÃO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS MILITARES DO ESTADO E NA PROMOÇÃO DA ASSISTÊNCIA À SAÚDE

MISSÃO: GARANTIR O BENEFÍCIO PREVIDENCIÁRIO E PROMOVER A ATENÇÃO À SAÚDE POR MEIO DE AÇÕES ADMINISTRATIVAS, EM PROL DA SEGURANÇA E QUALIDADE DE VIDA DA FAMÍLIA MILITAR MINEIRA.

PÚBLICO-ALVO

PRESTAR SERVIÇOS DE QUALIDADE

FORTALECER A CREDIBILIDADE E RECONHIMENTO DO IPSM

AUMENTAR A SATISFAÇÃO DO BENEFICIÁRIO

PROCESSOS INTERNOS

Garantir qualidade e agilidade na concessão de benefícios

Promover a imagem do IPSM como entidade que garante ao seu público-alvo os benefícios previdenciários e de atenção à saúde

Aperfeiçoar a comunicação interna e externa

Ampliar e adequar a rede de atendimento

Consolidar a gestão com foco em resultados

Prestar atendimento de qualidade

Ampliar as funcionalidades de consulta e acesso aos serviços disponíveis no sítio institucional

Concluir a implantação do SIGAS (Sistema Integrado de Gestão de Assistência à saúde)

APRENDIZADO E CRESCIMENTO

GESTÃO DE PESSOAS

Estimular os servidores a compartilharem conhecimentos

Desenvolver competências

FINANCEIRO

Fortalecer a racionalização dos gastos

Cumprir com os compromissos financeiros

ESTRUTURA

Adequar a estrutura para uma atuação institucional eficiente e segura

ANEXO III – Quadros de Metas e Produtos por Equipe

EQUIPE PROCURADORIA							
QUADRO DE INDICADORES							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO INDICADOR	VALOR DE REFERÊNCIA (VR)			PESO	METAS
			2011	2012	2013	%	2014
Adotar boas práticas de gestão.	1	Tempo médio para emissão de pareceres e notas jurídicas sobre licitações, contratos, convênios e editais.	1,78	2,41	1,98	20	2,3
Consolidar a gestão com foco em resultados	2	Índice de certificação dos registros de execução dos indicadores e produtos realizados no SISGAR	ND	ND	100%	20	100%
Adotar boas práticas de gestão.	3	Média das notas das equipes, excluídas a Procuradoria e Auditoria Seccional.	9,63	9,87	9,49	20	10

EQUIPE PROCURADORIA

INDICADORES:

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

Unidade de medida: dias úteis

Polaridade: Menor melhor

Fonte de dados: Procuradoria /IPSM

Fonte de comprovação: Relatórios internos da Procuradoria /IPSM

Valore de Referência:

2011: 1,78

2012: 2,41

2013: 1,98

Cálculo do desempenho: Regra Geral

Indicador: Índice de certificação dos registros de execução dos indicadores e produtos realizados no SISGAR

Descrição: Este indicador apura o índice de registros efetivados pelas equipes do IPSM através do Sistema de Gestão do Acordo de Resultados – SISGAR, em conformidade com as normas e prazos estabelecidos pela EAGE/IPSM.

Entende-se por registros efetivados as inclusões dos resultados de execução mensal por indicador e produto pactuados.

O indicador será contabilizado tão logo seja pactuado o Acordo de Resultados 2014, quando as equipes deverão atualizar os registros com os resultados de janeiro a maio do corrente ano. Os registros deverão ser realizados até o 10º dia útil do mês subsequente.

Fórmula: (número de registros realizados no prazo / número total de indicadores e produtos pactuados) X 100

Unidade de Medida: percentual

Polaridade: maior melhor

Fonte de dados: EAGE/IPSM

Fonte de Comprovação: Relatório de certificação emitido pela EAGE/IPSM e validado pelo Diretor de Planejamento Gestão e Finanças.

Valores de Referência:

2013: 100%

Cálculo de desempenho: Regra Geral

Indicador: Média das notas das equipes

Descrição: A nota desse indicador será uma composição entre a média da nota das equipes, excluindo-se a procuradorias e auditoria

Fórmula: média aritmética simples da nota das equipes

Unidade de Medida: número

Polaridade: maior melhor

Fonte de dados: EAGE/IPSM

Fonte de Comprovação: Relatório de Execução do Acordo de Resultados/IPSM

Valores de Referência:

2011: 9,63

2012: 9,87

2013: 9,49

Cálculo de desempenho: apurado / meta x 10

EQUIPE PROCURADORIA**QUADRO DE PRODUTOS**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	AÇÃO	PRODUTO/MARCO	PESO %	DATA DE ENTREGA
Fortalecer a credibilidade e reconhecimento do IPSM	1	Elaboração de fluxograma para os procedimentos administrativos e punitivos decorrentes de descumprimentos de contratos administrativos.	Fluxograma entregue para validação do Diretor-Geral.	20	30/11/2014
Fortalecer a credibilidade e reconhecimento do IPSM	2	Otimizar o fluxo de processos administrativos para concessão de pensão e benefícios	Fluxograma entregue para validação do Diretor-Geral.	20	30/11/2014

PRODUTOS:

Produto: Elaboração de fluxograma para os procedimentos administrativos e punitivos, decorrentes de descumprimentos de contratos administrativos.

Objetivo: Aprimorar o acompanhamento dos processos punitivos decorrentes dos contratos parciais ou totalmente descumpridos.

Descrição: Os contratos firmados com o IPSM as vezes têm sido descumpridos pelos contratados, sendo que não há uma padronização dos procedimentos apuratórios deste descumprimento, a fim de aplicar as possíveis sanções legalmente previstas. A criação do fluxograma com o detalhamento das etapas e competências atinentes a cada um dos participantes do processo facilitará a apuração e otimização do procedimento apuratório.

Critério qualitativo de aceitação: Fluxograma entregue.

Fonte de Comprovação: Cópia de fluxograma com recibo da entrega, para validação do Diretor-Geral.

Fonte de dados: Procuradoria do IPSM

Data de entrega: 31/11/2014

Faixa de Atraso	NOTA
Realizado em dia	100
1 a 15 dias de atraso	90,00
16 a 30 dias de atraso	80,00
31 a 45 dias de atraso	70,00
46 a 60 dias de atraso	60,00
61 a 360 dias de atraso	50,00

Produto: Otimizar o fluxo de processos administrativos para concessão de pensão e benefícios previdenciários.

Objetivo: Aprimorar os procedimentos internos para concessão de pensão e benefícios previdenciários.

Descrição: A otimização dos fluxos de processos administrativos se dará através do redesenho das rotinas e etapas a serem realizadas, para concessão de pensão e benefícios previdenciários.

Critério qualitativo de aceitação: Cópia de fluxograma com recibo da entrega, para validação do Diretor-Geral.

Fonte de Comprovação: Cópia de fluxograma com recibo da entrega, para validação do Diretor-Geral.

Fonte de dados: Divisão de previdência

Data de entrega: 31/11/2014

Faixa de Atraso	NOTA
Realizado em dia	100
1 a 15 dias de atraso	90,00
16 a 30 dias de atraso	80,00
31 a 45 dias de atraso	70,00
46 a 60 dias de atraso	60,00
61 a 360 dias de atraso	50,00

EQUIPE AUDITORIA SECCIONAL**QUADRO DE INDICADORES**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO INDICADOR	VALOR DE REFERÊNCIA (VR)			PESO	METAS
			2011	2012	2013	%	2014
Adotar boas práticas de gestão.	1	Índice médio de execução do Plano Anual de Auditoria (PAA).	82,08	84,59	84,23	50	95
	2	Média das notas das equipes, excluídas a Procuradoria e Auditoria Seccional.	9,63	9,87	9,49	50	10

EQUIPE AUDITORIA SECCIONAL

INDICADORES:

Indicador: 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%

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.

Valores de Referência:

2012: 84,59

2013: 84,23

INDICADOR: MÉDIA DAS NOTAS DAS EQUIPES

Descrição: A nota desse indicador será uma composição entre a média da nota das equipes, excluindo-se a procuradorias e auditoria

Fórmula: média aritmética simples da nota das equipes

Unidade de Medida: número

Polaridade: maior melhor

Fonte de dados: EAGE/IPSM

Fonte de comprovação: Relatório de Execução do Acordo de Resultados/IPSM

Valores de Referência:

2012: 9,87

2013: 9,49

Cálculo de desempenho: apurado / meta x 10

EQUIPE DIRETORIA DE SAÚDE

QUADRO DE INDICADORES

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO INDICADOR	VALOR DE REFERÊNCIA (VR)			PESO	METAS
			2011	2012	2013	%	2014
Adotar boas práticas de gestão	1	Recebimento de processamento de contas hospitalares e clínicos por meio eletrônico na RMBH.	96,13	96,64	97,56	10	97
Fortalecer a credibilidade e o reconhecimento do IPSM.	2	Crescimento da cobertura vacinal contra a gripe.	53.400	54.009	50.000	10	53.000
Cumprir com os compromissos financeiros	3	Tempo médio para processamento de restituição de desconto indevido e reembolso de despesa paga de assistência à saúde	7,9	6,48	7,18	10	8
Prestar atendimento de qualidade	4	Redução do percentual de ligações perdidas	20	28	17,67	10	25
Fortalecer a credibilidade e o reconhecimento do IPSM	5	Índice de cobertura vacinal para o vírus Influenza e Influenza A na PMMG e no CBMMG	-	47	45,98	10	50
Consolidar a gestão com foco em resultados	6	Índice de certificação dos registros de execução dos indicadores e produtos realizados no SISGAR	ND	ND	96	10	100

EQUIPE DIRETORIA DE SAÚDE

INDICADORES:

Indicador: Recebimento de processamento de contas hospitalares e clínicos por meio eletrônico na RMBH

Descrição: O indicador mensura a porcentagem das contas processadas na Região Metropolitana de Belo Horizonte por meio eletrônico. No processamento eletrônico, os dados dos atendimentos são registrados no SIGAS (Sistema Integrado de Gestão da Assistência à saúde), através de autorização eletrônica (senha), gerando arquivo utilizado para pagamento dos prestadores de serviço. A partir desta informatização no processamento das contas busca-se a economia de custos, recursos humanos, maior confiabilidade das contas processadas e agilidade no pagamento.

Fórmula: (Número de contas da RMBH processadas por meio eletrônico / Número total de contas processadas na RMBH)X100

Unidade de Medida: Percentual (%)

Polaridade: Menor melhor.

Fonte de dados: DS/DPC/SAPC

Valores de Referência:

2011: 96,13

2012: 96,64

2013: 97,56

Fonte de Comprovação: Planilha consolidada emitida pela DPC/SAPC, a partir de dados do Relatório Estatístico – NSMAH105 – Relação de Documentos Pagos no Mês, assinada e datada pelo chefe da equipe.

Cálculo de desempenho: Regra Geral

Indicador: Crescimento da cobertura vacinal contra a gripe

Descrição: Campanha de Vacinação Anti-Gripal dos públicos logístico e previdenciário, a partir de 09 anos de idade, do Sistema de Saúde da PMMG-CBMMG-IPSM (SISAU), através da Diretoria de Saúde da PMMG, em conjunto com o Instituto de Previdência dos Servidores Militares (IPSM) e Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais (CBMMG), como ação de atenção primária à saúde, a fim de prevenir a incidência de doenças decorrentes da infecção pelo vírus Influenza (gripe) e

Influenza A H1N1(gripe pandêmica), através da imunização, e, por conseguinte, reduzir os gastos com a assistência à saúde e o índice de absenteísmo entre os servidores das Instituições envolvidas.

O IPISM é o responsável pela aquisição e disponibilização da referida vacina para a Diretoria de Saúde da PMMG e CBMMG que é o responsável pela gestão da aplicação.

Fórmula: Número absoluto de vacinas adquiridas

Unidade de Medida: Número

Polaridade: Maior melhor.

Fonte de dados: DS/DAS

Fonte de Comprovação: Cópia do contrato celebrado entre o IPISM e a empresa fornecedora das vacinas.

Valores de Referência:

2011: 53.400

2012: 54.009

2013: 50.000

Cálculo de desempenho: Regra Geral

Indicador: Tempo médio para processamento de restituição de desconto indevido e reembolso de despesa paga de assistência à saúde

Descrição: O indicador mensura o tempo médio para processamento de restituição em R\$(reais) referente desconto indevido no demonstrativo de pagamento referente assistência à saúde e reembolso em R\$ (reais) de despesas pagas com assistência à saúde nos casos de urgência e emergência. O tempo será contabilizado a partir da data de entrada da solicitação na DPC até a data de deferimento para envio ao setor de pagamento.

Fórmula: $(\text{Somatório do tempo gasto para os processamentos de restituição} / \text{Número total de solicitações de restituição}) + (\text{Somatório do tempo gasto para os processamentos de reembolso} / \text{Número total de solicitações de reembolso}) / 2$

Unidade de Medida: dias úteis

Polaridade: Menor melhor.

Fonte dos dados: Divisão de Saúde – DS

Fonte de Comprovação: Relatórios emitidos pelo Sistema de processamento de Tempo execução - Siscon, assinados e datados pelo chefe da equipe.

Valores de Referência:

2011: 7,9

2012: 6,48

2013: 7,18

Cálculo de desempenho: Regra geral

Indicador: Redução do percentual de ligações perdidas

Descrição: A Central de Atendimento do IPSM funciona, ininterruptamente, para avaliar solicitações de procedimentos da área de saúde e solucionar eventuais restrições no processo de autorização, com propósito de atender a rede orgânica e credenciada.

Para se verificar qual o percentual de ligações perdidas, devemos analisar a quantidade de ligações que foram abandonadas dentro de todas as ligações que foram oferecidas, o que permite a identificação das atendidas e perdidas, conforme fórmula abaixo:

Fórmula:
$$\frac{\text{Nº total de ligações abandonadas}}{\text{Nº de ligações oferecidas}} \times 100$$

Onde, as **ligações oferecidas** são todas as ligações telefônicas recebidas no Call Center (telefone 4005-1500), e as **ligações abandonadas** são aquelas que entraram no Call Center, mas não foram atendidas.

Unidade de medida: Percentual

Polaridade: Menor melhor.

Fonte de dados: Divisão de Teleatendimento - DT

Fonte de comprovação: Relatório estatístico emitido pela Divisão de Teleatendimento e validado pelo Chefe da Divisão.

Valores de referência:

2011: 20%

2012: 28%

2013: 17,67%

Cálculo de desempenho: Regra Geral

Indicador: Índice de cobertura vacinal para o vírus Influenza e Influenza A na PMMG e no CBMMG

Descrição: O indicador visa mensurar a parcela do efetivo militar do Estado de Minas Gerais coberta com a vacina contra o vírus Influenza e Influenza A na PMMG e no CBMMG, mitigando os riscos a que estão expostos dada sua exposição às intempéries do clima e o contato direto com a população em situação de risco para o contágio de doenças, já que a vacinação é a forma mais eficiente de prevenção, cuja eficácia varia de 60% a 90%, dependendo da idade e situação imunológica do

vacinado.

Limite: A vacinação depende da concessão do servidor militar e é preciso alcançar toda a capilaridade das corporações.

Fonte: Diretoria de Saúde da PMMG

Fórmula: (Nº total de vacinas aplicadas nos militares ativos/Nº total de militares da ativa da PMMG e do CBMMG)*100%.

Periodicidade: Anual

Polaridade: Maior Melhor

Valores de Referência:

2012 – 47%

2013 – 45,98%

Cálculo de desempenho: Regra Geral

Indicador: Índice de certificação dos registros de execução dos indicadores e produtos realizados no SISGAR

Descrição: Este indicador apura o índice de registros efetivados pelas equipes do IPSM através do Sistema de Gestão do Acordo de Resultados – SISGAR, em conformidade com as normas e prazos estabelecidos pela EAGE/IPSM.

Entende-se por registros efetivados as inclusões dos resultados de execução mensal por indicador e produto pactuados.

O indicador será contabilizado tão logo seja pactuado o Acordo de Resultados 2014, quando as equipes deverão atualizar os registros com os resultados de janeiro a maio de 2014. Os registros deverão ser realizados até o 10º dia útil do mês subsequente.

Fórmula: (número de registros realizados no prazo / número total de indicadores e produtos pactuados) X 100

Unidade de Medida: percentual

Polaridade: maior melhor

Fonte de dados: EAGE/IPSM

Fonte de Comprovação: Relatório de certificação emitido pela EAGE/IPSM e validado pelo Diretor de Planejamento Gestão e Finanças.

Valores de Referência:

2011: ND

2012: ND

2013: 96%

Cálculo de desempenho: Regra Geral

EQUIPE DIRETORIA DE SAÚDE**QUADRO DE PRODUTOS**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	AÇÃO	PRODUTO/MARCO	PESO %	DATA DE ENTREGA
Aperfeiçoar a comunicação interna e externa	01	Atualização da Cartilha do Plano de Assistência à Saúde atualizada e disponível no site do IPSM.	Cartilha atualizada e disponibilizada no site do IPSM	20	31/12/2014
Concluir a implantação do SIGAS (Sistema Integrado de Gestão de Assistência à saúde)	02	Migração do Sistema Algar para o Sistema Integrado de Gestão de Assistência à Saúde-SIGAS.	Migração concluída conforme cronograma de substituição	20	30/11/2014

PRODUTOS

Produto: Cartilha do Plano de Assistência à Saúde atualizada e disponível no site do IPSM.

Objetivo: Manter as informações da cartilha sempre atualizadas.

Descrição: A Cartilha do Plano de Assistência à Saúde possibilita ao segurado obter informações sobre os procedimentos para realização de consultas, exames, descontos, reembolsos, etc.

Critério de Aceitação: Comunicação Interna da DAS informando à Divisão de Tecnologia da Informação do IPSM sobre as atualizações a serem realizadas na cartilha e print-screen do produto disponível no site do IPSM.

Fonte de Comprovação: Impressão da Cartilha atualizada.

Fonte de dados: Divisão de Assistência à Saúde e Divisão de Tecnologia da Informação.

Data de Entrega: 31/12/2014

Faixa de Atraso	NOTA
Realizado em dia	100
1 a 15 dias de atraso	90,00
16 a 30 dias de atraso	80,00
31 a 45 dias de atraso	70,00
46 a 60 dias de atraso	60,00
61 a 360 dias de atraso	50,00

Produto: Migração do Sistema Algar para o Sistema Integrado de Gestão de Assistência à Saúde-SIGAS.

Objetivo: Substituir o Sistema atualmente contratado, objetivando reduzir custos e cumprir acordo com o Ministério Público do Estado de Minas Gerais.

Descrição: O IPSM desenvolveu, juntamente com a Prodemge, o Sistema Integrado de Gestão de Assistência à Saúde – SIGAS com o objetivo de substituir o Sistema Algar, atualmente contratado, reduzir custos e cumprir acordo com o Ministério Público do Estado de Minas Gerais.

Para 2014, foi estabelecido o seguinte cronograma de substituição do sistema:

1) 1ª, 2ª e 3ª RPM's – BH e RMBH, substituição na rede contratada de Farmácias.

Critério de Aceitação: Relatório de substituição do sistema, emitido pelo Serviço de Relacionamento e validado pelo Diretor de saúde do IPSM, incluindo prints da tela de acesso.

Data de Entrega: 30/06/2014

2) 25º BPM/14ª RPM – Sete Lagoas, substituição de toda Rede Contratada e Rede Orgânica, no módulo II do SIGAS, sendo este módulo de autorizações de atendimentos.

Critério de Aceitação: Ofício assinado pelo Chefe do Núcleo de Assistência integrada à saúde do 25º BPM/14ª RPM – Sete Lagoas, juntamente, com Diretor de Saúde do IPSM atestando a veracidade da substituição do sistema e do funcionamento do SIGAS.

Data de Entrega: 30/09/2014

3) 1ª, 2ª e 3ª RPM's – BH e RMBH, substituição da Rede Orgânica, NAIS PMMG e CBMMG e da Rede Contratada de Óticas.

Critério de Aceitação: Ofício assinado pelo Gerente Regional de Saúde – GRS, juntamente, com Diretor de Saúde do IPSM atestando a veracidade da substituição do sistema e do funcionamento do SIGAS.

Data de Entrega: 30/11/2014

Fonte de Comprovação: Relatórios e ofícios citados nos critérios de Aceitações acima descritos.

Fonte de dados: Serviço de relacionamento/DAS

Faixa de Atraso	NOTA
Realizado em dia	100
1 a 15 dias de atraso	90,00
16 a 30 dias de atraso	80,00
31 a 45 dias de atraso	70,00
46 a 60 dias de atraso	60,00
61 a 360 dias de atraso	50,00

EQUIPE DIRETORIA DE PREVIDÊNCIA

QUADRO DE INDICADORES

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO INDICADOR	VALOR DE REFERÊNCIA (VR)			PESO	METAS
			2011	2012	2013	%	
Garantir qualidade e agilidade na concessão de benefícios	1	Tempo médio para concessão de pensão.	13,9	11,4	12,4	10	13
	2	Tempo médio para concessão do pecúlio.	14,21	13,93	12,67	05	13,5
	3	Tempo médio para concessão do auxílio natalidade.	7,29	5,88	5,78	05	6
	4	Tempo médio para concessão do auxílio funeral.	7,09	5,61	6,49	05	6
Prestar Serviço de Qualidade	5	Tempo médio para resposta da análise de sindicância na RMBH.	4,35	3,14	3,06	05	4
Aumentar a satisfação do beneficiário	6	Índice de satisfação dos clientes com os serviços previdenciários.	93,15	92,35	93,12	10	93
Consolidar a gestão com foco em resultados	7	Índice de certificação dos registros de execução dos indicadores e produtos realizados no SISGAR	ND	ND	93	05	100

EQUIPE DIRETORIA DE PREVIDÊNCIA

INDICADORES

Indicador: Tempo médio para concessão de pensão

Descrição: O indicador mensura o tempo médio de concessão da pensão aos beneficiários de direito. O tempo é contabilizado a partir da data de entrada da solicitação do benefício no Serviço de Administração de Pensões até a finalização do processo com o deferimento do Diretor de Previdência.

Não farão parte da contabilização os períodos, em dias úteis, com pendências dos seguintes documentos:

1. Certidão de Contagem de Tempo de Serviço do militar falecido em serviço ativo emitido pelo CAP/PMMG ou DRH/CBMMG;
2. Declaração de militar falecido estando no serviço ativo, em decorrência do serviço, expedida pelo comandante da unidade PM/BM;
3. Certidão de Óbito ou Certidão de Casamento emitida pelo Cartório de Registro Civil e Judiciário;
4. Documento complementar ou laudo emitido pelo IML, quando a certidão de óbito tem a causa mortes como indeterminada;
5. Título de Reforma ou Transferência para a reserva, emitidos pelo CAP/PMMG ou DRH/CBMMG.

Também não serão computados os casos nos quais não houve localização da pensionista de pensão judicial de alimentos, comprovada a pendência por memorando emitido pelo de Serviço de Administração de Pensões e outros Benefícios e ao Chefe de Divisão de Previdência relatando o esgotamento das vias de localização dos pensionistas.

Fórmula: $\Sigma(\text{Data de deferimento da solicitação} - \text{Data de entrada da solicitação}) / \text{Número de solicitações}$.

Unidade de medida: dias úteis

Polaridade: Menor melhor

Fonte de dados: Divisão de Previdência - DP

Fonte de Comprovação: Relatório de Tempo de Execução de Processos – SISGEB, assinado e datado pelo chefe da equipe.

Valores de Referência:

2011: 13,9

2012: 11,4

2013: 12,4

Cálculo de desempenho: Regra Geral

Indicador: Tempo médio para concessão do pecúlio

Descrição: O indicador mensura o tempo médio de concessão do benefício pecúlio aos beneficiários de direito. O tempo é contabilizado a partir da data de entrada do requerimento no serviço de administração de outros benefícios até o deferimento do Diretor de Previdência.

Não farão parte da contabilização os períodos, em dias úteis, com pendências dos seguintes documentos:

1. Certidões de óbito ou casamento com dados incorretos;
2. Certidão de normalidade e acerto no cadastro de recursos humanos da PMMG e CBMMG;
3. Processos com pendências judiciais;
4. Processos com sindicância interna, para verificar sobre a continuidade do regime de companheirismo;
5. Contas médico-hospitalares, com internação em acomodação especial, de beneficiários que faleceram no Hospital Militar e Hospitais do interior do estado.

Fórmula; $\frac{\sum(\text{Data de deferimento do DP} - \text{Data de entrada da solicitação com inclusão no SBO})}{\text{Número total de solicitações}}$

Unidade de medida: dias úteis

Polaridade: Menor melhor

Fonte de dados: Divisão de Previdência - DP

Fonte de Comprovação: Relatório de tempo médio de execução emitido pelo Sistema de requerimento de Benéficos Pós Óbito – SBO, assinado e datado pelo chefe da equipe.

Valores de Referência:

2011: 14,21

2012: 13,93

2013: 12,67

Cálculo de desempenho: Regra Geral

Indicador: Tempo médio para concessão do auxílio natalidade.

Descrição; O indicador mensura o tempo médio de concessão do benefício auxílio natalidade aos beneficiários de direito. O tempo é contabilizado a partir da data de entrada do requerimento até a

liberação do pagamento, cuja comprovação, além do Relatório de Tempo de Execução de Processos – SISGEB, pode ser verificada através do Sistema de Controle de beneficiários e pagamento de benefícios – SAAF, na data liberação de inclusão. No mês de janeiro não será considerado para apuração de resultado o período em que o SIAF estiver indisponível para pagamentos.

Não farão parte da contabilização os processos com pendências dos seguintes documentos:

1. Falta da Certidão de nascimento e inscrição do recém-nascido no cadastro de dependentes do IPISM.

Fórmula: $\Sigma(\text{Data do pagamento/Relação Bancária} - \text{Data de entrada com inclusão no SAAF}) /$
Número total de solicitações.

Unidade de medida: dias úteis

Polaridade: Menor melhor.

Fonte de dados: Divisão de Previdência - DP

Fonte de Comprovação: Relatório de Tempo de Execução de Processos – SISGEB,- assinado e datado pelo chefe da equipe.

Valores de Referência:

2011: 7,29

2012: 5,88

2013: 5,78

Cálculo de desempenho: Regra Geral

Indicador: Tempo médio para concessão do auxílio funeral

Descrição: O indicador mensura o tempo médio de concessão do benefício auxílio funeral aos beneficiários de direito. O tempo é contabilizado a partir da data de entrada (data liberação de inclusão no SAAF- Sistema de Controle de beneficiários e pagamento de benefícios) do requerimento até a liberação do pagamento.

No mês de janeiro não será considerado para apuração de resultado o período em que o SIAF estiver indisponível para pagamentos.

Não farão parte da contabilização os processos com pendências dos seguintes documentos:

1. Falta da Certidão de óbito do segurado falecido;
2. Falta de nota Fiscal, original, do requerente;
3. Falta de exclusão do segurado, por falecimento, através do sistema da PMMG e CBMMG.

Fórmula: $\Sigma(\text{Data do pagamento/Relação Bancária} - \text{Data de entrada com inclusão no SAAF}) /$
Número total de solicitações.

Unidade de medida: dias úteis

Polaridade: Menor melhor.

Fonte de dados: Divisão de Previdência - DP

Fonte de Comprovação: Relatório de Tempo de Execução de Processos – SISGEB, assinado e datado pelo chefe da equipe.

Valores de Referência:

2011: 7,09

2012: 5,61

2013: 6,49

Cálculo de desempenho: Regra Geral

Indicador: Tempo médio para resposta da análise de sindicância na RMBH.

Descrição: O indicador mensura o tempo médio para resposta da análise de sindicância na RMBH e para tal é considerado do dia da sindicância até a comunicação ao requerente da sindicância, através de carta ou telefonema.

A sindicância entra no IPSM pela Divisão de Previdência que solicita no ato o preenchimento do Requerimento de Inscrição Dependente e anexo dos documentos pessoais necessários. Este requerimento e documentos são encaminhados e protocolados para o setor responsável pela sindicância Social, que solicita ao beneficiário que agende uma entrevista. Após o agendamento e realização da entrevista, o responsável pela sindicância social elabora Relatório de Comunicação Interna que é enviado ao Chefe da Divisão de Previdência que elabora parecer interno sobre a procedência da sindicância. Este parecer é então encaminhado ao Diretor de Previdência que comunica ao Serviço de Administração de Beneficiários o deferimento ou indeferimento. O deferimento é comunicado ao beneficiário por telefone, enquanto o indeferimento é feito por ofício. O Serviço de Administração de Beneficiários elabora relatório diário das ligações efetuadas. Ressalta-se que se a pessoa não marcar a entrevista esta sindicância não será computada no âmbito deste indicador.

Fórmula: $\sum(\text{Data de comunicação ao beneficiário} - \text{Data de deferimento DP}) / \text{Número total de solicitações}$.

Unidade de medida: dias úteis

Polaridade: Menor melhor.

Fonte de dados: Divisão de Previdência - DP

Fonte de Comprovação: Relatório Consolidado com os protocolos de sindicância social emitidos pelo Serviço de Administração de Beneficiários, assinado e datado pelo chefe da equipe.

Valores de Referência:

2011: 4,35

2012: 3,14

2013: 3,06

Cálculo de desempenho: Regra Geral

Indicador: Índice de satisfação do cliente com os serviços previdenciários.

Descrição: O “Índice de satisfação do cliente com os serviços previdenciários” representa a média de satisfação geral dos beneficiários em relação aos serviços recebidos. Esse índice é construído através da aplicação de questionário estruturado e padronizado em escala de respostas em escala de 5 pontos (caracterizada através de um procedimento de graduação contínuo bipolar onde a extremidade inferior representa uma resposta negativa enquanto a extremidade superior uma resposta positiva). O instrumento de coleta de dados será aplicado no ano, em período a ser definido pela equipe previdência, por abordagem direta nos diversos horários de atendimento no IPSM, desde que, no período, as amostras nestes locais sejam representativas da população de beneficiários que receberam serviços previdenciários no IPSM. Para garantir um nível de confiança da ordem de 95% e uma margem de erro de, no máximo, 0,14 em 5 pontos, a amostra a ser pesquisada para determinação do Índice de Satisfação do Cliente, será, de, no mínimo, 10% do total de beneficiários que receberam os serviços de previdência: Pensão, Pecúlio, Auxílio Natalidade e Auxílio Funeral.

Esta pesquisa deverá ser a mesma aplicada para a aferição do resultado do indicador finalístico.

A metodologia e resultados da pesquisa deverão ser publicados no site do IPSM para conhecimento público e transparência.

Fórmula: \sum da média das notas apuradas por pesquisa realizada / \sum dos beneficiários entrevistados.

Unidade de medida: Percentual (%)

Polaridade: maior melhor

Fonte de dados: Divisão de Previdência - DP

Fonte de Comprovação: Relatório de Análise da Pesquisa Aplicada datado e assinado pelo chefe da equipe.

Valores de Referência:

2011: 93,15

2012: 92,35

2013: 93,12

Cálculo de desempenho: Regra Geral

Indicador: Índice de certificação dos registros de execução dos indicadores e produtos realizados no SISGAR

Descrição: Este indicador apura o índice de registros efetivados pelas equipes do IPSM através do Sistema de Gestão do Acordo de Resultados – SISGAR, em conformidade com as normas e prazos estabelecidos pela EAGE/IPSM.

Entende-se por registros efetivados as inclusões dos resultados de execução mensal por indicador e produto pactuados.

O indicador será contabilizado tão logo seja pactuado o Acordo de Resultados 2014, quando as equipes deverão atualizar os registros com os resultados de janeiro a maio de 2014. Os registros deverão ser realizados até o 10º dia útil do mês subsequente.

Fórmula: (número de registros realizados no prazo / número total de indicadores e produtos pactuados) X 100

Unidade de Medida: percentual

Polaridade: maior melhor

Fonte de dados: EAGE/IPSM

Fonte de Comprovação: Relatório de certificação emitido pela EAGE/IPSM e validado pelo Diretor de Planejamento Gestão e Finanças.

Valores de Referência:

2013: 93%

Cálculo de desempenho: Regra Geral

EQUIPE DIRETORIA DE PREVIDÊNCIA

QUADRO DE PRODUTOS

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	AÇÃO	PRODUTO/MARCO	PESO %	DATA DE ENTREGA
Ampliar as funcionalidades de consulta e acesso aos serviços disponíveis no sitio institucional.	1	Disponibilizar no site do IPSM a possibilidade de requerer benefício.	Campos para requerimento de pensão disponíveis no site.	15	30/11/2014
Fortalecer a credibilidade e reconhecimento do IPSM	2	Revisão dos processos de inclusão de inválidos permanentes de dependentes de segurados.	303 processos revisados	10	31/12/2014
Fortalecer a credibilidade e reconhecimento do IPSM	3	Publicação de Decreto de regulamentação de inscrição de beneficiários.	Decreto publicado.	15	30/09/2014
Fortalecer a credibilidade e reconhecimento do IPSM	4	Otimizar o fluxo de processos administrativos para concessão de pensão e benefícios	Fluxograma entregue para validação do Diretor-Geral.	15	30/11/2014

PRODUTOS

Produto: Disponibilizar no site do IPSM a possibilidade de requerer benefício

Objetivo: Com o objetivo de ampliar as funcionalidades de consultas e acesso aos serviços disponíveis no sitio institucional será disponibilizada no site a possibilidade de requerer benefício previdenciário, resultando em facilidade para os usuários e uma melhora significativa no atendimento.

Descrição: O produto consiste em um sistema que possibilita a requisição *on-line* de benefícios pelos usuários, no site do IPSM. O sistema possuirá alguns campos que deverão ser preenchidos pelos solicitantes e, após seu devido preenchimento, o usuário poderá fazer sua requisição.

Será disponibilizado para requerimento do benefício: Pensão

Critério qualitativo de aceitação: Campos para requerimento de benefícios disponíveis no site do IPSM.

Fonte de comprovação: Print Screen da tela do site com os campos disponíveis e data.

Fonte dos dados: Divisão de Previdência - DP

Data de entrega: 30/11/2014

Faixa de Atraso	NOTA
Realizado em dia	100
1 a 15 dias de atraso	90,00
16 a 30 dias de atraso	80,00
31 a 45 dias de atraso	70,00
46 a 60 dias de atraso	60,00
61 a 360 dias de atraso	50,00

Produto: Revisão dos processos de inclusão de inválidos permanentes

Objetivo: Avaliação e revisão de 50% das inclusões de inválidos permanentes de filhos de segurados vivos.

Descrição: Atualmente o IPSM possui 605 inválidos permanentes inscritos como dependentes de segurados vivos. Com esta revisão pretende-se garantir que todos os atuais dependentes estejam inscritos conforme a legislação do IPSM.

Critério qualitativo de aceitação: Planilha de controle interno, datada e assinada pelo chefe da equipe.

Fonte de comprovação: Planilha de Controle interno

Fonte dos dados: Divisão de Previdência - DP

Data de entrega: 31/12/2014

Cálculo do Desempenho: Regra Geral

Produto: Publicação de Decreto de regularização de inscrição de beneficiários, nos Termos do Inciso II, do Art. 43, da Lei 10.366 de 28 de Dezembro de 1990.

Objetivo: Regulamentação dos critérios para inscrição de beneficiários.

Descrição: O produto consiste na revisão e atualização dos critérios para inscrição de beneficiários do IPSM. A Lei deve estar de acordo com o cenário atual.

Critério qualitativo de aceitação: Decreto publicado.

Fonte de comprovação: Publicação do Decreto.

Fonte dos dados: SDoc/IPSM

Data de entrega: 30/09/2014

Faixa de Atraso	NOTA
Realizado em dia	100
1 a 15 dias de atraso	90,00
16 a 30 dias de atraso	80,00
31 a 45 dias de atraso	70,00
46 a 60 dias de atraso	60,00
61 a 360 dias de atraso	50,00

Produto: Otimizar o fluxo de processos administrativos para concessão de pensão e benefícios previdenciários.

Objetivo: Aprimorar os procedimentos internos para concessão de pensão e benefícios previdenciários.

Descrição: A otimização dos fluxos de processos administrativos se dará através do redesenho das rotinas e etapas a serem realizadas, para concessão de pensão e benefícios previdenciários.

Critério qualitativo de aceitação: Cópia de fluxograma com recibo da entrega, para validação do Diretor-Geral.

Fonte de Comprovação: Cópia de fluxograma com recibo da entrega, para validação do Diretor-Geral.

Fonte de dados: Divisão de previdência

Data de entrega: 31/11/2014

Faixa de Atraso	NOTA
Realizado em dia	100
1 a 15 dias de atraso	90,00
16 a 30 dias de atraso	80,00
31 a 45 dias de atraso	70,00
46 a 60 dias de atraso	60,00
61 a 360 dias de atraso	50,00

EQUIPE DIRETORIA DE PLANEJAMENTO GESTÃO E FINANÇAS

QUADRO DE INDICADORES

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO INDICADOR	VALOR DE REFERÊNCIA (VR)			PESO	METAS
			2011	2012	2013	%	2014
Fortalecer a racionalização de gastos	01	Índice de ociosidade dos materiais estocados	ND	ND	100	05	5
Fortalecer a racionalização de gastos	02	Índice de Execução do Planejamento Anual de Compras	ND	100	85	10	70
Fortalecer a racionalização de gastos	03	Índice de Regionalização da Execução		0,98	0,99	05	90
Prestar atendimento de qualidade	04	Índice de atendimento ao Cidadão (IAC)	100	100	100	05	100
Fortalecer a racionalização de gastos	05	Limite de gastos com despesas operacionais (em R\$1,00)	ND	20.543.115,00	26.615.608,63	10	27.000.000,00
Adotar boas práticas de gestão	06	Receita Diretamente Arrecadada (em R\$1,00)	ND	ND	78.324.000,00	05	78.800.000,00
Fortalecer a racionalização de gastos	07	ÍNDICE DE COMPRAS ELETRÔNICAS - PREGÃO E COTAÇÃO ELETRÔNICA DE PREÇOS	94,55	ND	91,67	10	90
Consolidar a gestão com foco em resultados	08	Índice de certificação dos registros de execução dos indicadores e produtos realizados no SISGAR	ND	ND	100	05	100

Indicador: Índice de Ociosidade de Materiais Estocados

Descrição: O indicador tem como objetivo apurar o percentual de itens ociosos nos estoques dos órgãos/ entidades. Quanto menor for o percentual de itens ociosos, melhor será a gestão do órgão sobre seus almoxarifados.

Será considerado ocioso o item de material que se estiver presente em estoque por 12 meses ou mais, sem qualquer registro de saída. O indicador considera a ociosidade do item ao nível do órgão/ entidades e não por unidade de almoxarifado.

Ademais, a apuração considerará a quantidade de itens distintos que se encontram ociosos, e não a soma das quantidades individuais de cada item ocioso.

Fórmula:

$$\frac{\text{Número de itens distintos ociosos}}{\text{Número total de itens distintos em estoque}} * 100$$

Exemplo: se um órgão/entidade possui 02 itens distintos em estoque, sendo 100 unidades do primeiro e 50 unidades do segundo, para efeito de cálculo será verificada a ociosidade dos 2 itens e não de 150 unidades. Se não houver sido registrada qualquer saída para o primeiro item, o percentual de ociosidade do órgão será de 50% (resultante de 1/2) e não 66% (resultante de 100/150).

Polaridade: Menor melhor

Cumulatividade: Cumulativo

Periodicidade de monitoramento: Mensal

Periodicidade de avaliação: Anual

Fonte dos Dados e de Comprovação: Armazém de dados do módulo Material de Consumo do SIAD

Meta: Conforme quadro a seguir:

Índice de Referência	Meta:
Índice de Referência > 50%	Índice de ociosidade menor ou igual a 20%
Índice de Referência > 25% e ≤ 50%	Índice de ociosidade menor ou igual a 15%
Índice de Referência > 15% e ≤ 25%	Índice de ociosidade menor ou igual a 10%
Índice de Referência ≥ 0% e ≤ 15%	Índice de ociosidade menor ou igual a 5%

As metas foram definidas de acordo com o Índice de Referência (situação da ociosidade apurada em 06 de março de 2014) de cada órgão/entidade. Dessa forma, quando for realizada a apuração final, em janeiro de 2015, o órgão deverá ter reduzido a quantidade de itens ociosos em estoque de modo a alcançar a meta definida.

Cálculo de Desempenho:

Percentual de ociosidade	Nota
Abaixo da meta	100
Acima da meta	0

Obs.: Se um órgão/ entidade tiver como meta reduzir seu índice de ociosidade para 20% ou menos, terá nota 100 apenas se atingir os 20% ou valor inferior. Caso seu índice de ociosidade seja maior que 20%, a nota atribuída será zero.

Indicador: Índice de Execução do Planejamento Anual de Compras

Descrição: O indicador expressa a aderência das aquisições realizadas ao longo do ano ao Planejamento Anual de Compras de 2014.

Atribuir-se-á valor ao percentual de execução quantitativa e qualitativa do planejamento de compras.

Fórmula: $[(0,5 * X) + (0,5 * Y)] * 100\%$

Onde:

X = Execução Quantitativa do Planejamento Anual de Compras.

Ela exprime a variação percentual entre o valor total homologado nos procedimentos de compras iniciados no Portal de Compras MG a partir de 01 de março de 2014 e o valor global do Planejamento Anual de Compras¹.

Não serão incluídos no valor total homologado, para fins de cálculo da Execução Quantitativa, os processos cuja situação seja “não executado”, bem como os processos em que o procedimento de contratação seja “Outras Contratações - Recadastramento de contratos de obras anteriores a 2009”, “Outras Contratações - Recadastramento de processos”, e “Outras Contratações - Recadastramento de processos anteriores a 2009”.

$$X = \frac{\text{Valor Total Homologado Acumulado}}{\text{Valor Total Planejado}}$$

Execução Quantitativa do Planejamento de Compras	Valor
70% ≤ execução ≤ 130%	1
50% ≤ execução < 70% ou 130% < execução ≤ 150%	0,7
30% ≤ execução < 50% ou 150% < execução ≤ 200%	0,5
0% ≤ execução < 30% ou execução > 200%	0

Observação: Caso seja realizada a Revisão no Planejamento Anual de Compras do Órgão ou Entidade, o Valor Total Planejado será dado pela seguinte ponderação:

Valor Total Planejado = a + b, onde,

$$a = \text{Valor Total Planejado Inicial} \times \frac{\text{Nº de meses em que o planejamento inicial vigorou}}{\text{Nº total de meses em que há planejamento em vigor (mar-dez)}}$$

¹ O órgão ou entidade poderá iniciar uma compra planejada (vinculada a um planejamento no Portal de Compras MG) antes de 01 de março de 2014, o que não acarretará em prejuízo no seu resultado.

$$b = \text{Valor Total Planejado Depois da Revisão} \times \frac{\text{Nº de meses em que o planejamento revisado vigorou}}{\text{Nº total de meses em que há planejamento em vigor (mar-dez)}}$$

Veja o exemplo:

Considerando que o planejamento de compras estará em vigor entre março e dezembro de 2014, temos um total de 10 meses de execução de compras conforme o Calendário de Compras definido pelo órgão ou entidade. No entanto, caso a revisão do planejamento de compras seja encerrada em junho, teremos 4 meses de execução do planejamento inicial e 6 meses de execução do planejamento de compras revisado.

Se o valor planejado inicial totalizar R\$ 10.000.000,00 e após a revisão o valor total planejado para o ano passar para R\$ 8.000.000,00, o cálculo do indicador seria ponderado da seguinte maneira:

$$a = \text{R\$ } 10.000.000,00 \times \frac{4}{10}$$

$$a = \text{R\$ } 4.000.000,00$$

$$b = \text{R\$ } 8.000.000,00 \times \frac{6}{10}$$

$$b = \text{R\$ } 4.800.000,00$$

Se *Valor Total Planejado* = a + b, então:

$$\text{Valor Total Planejado} = \text{R\$ } 4.000.000,00 + \text{R\$ } 4.800.000,00$$

$$\text{Valor Total Planejado} = \text{R\$ } 8.800.000,00$$

A ponderação é necessária tendo em vista que o Planejamento Inicial (concluído até o dia 28 de fevereiro) deve ser seguido e executado pelo órgão ou entidade até o momento da conclusão da revisão, a partir do qual será executado o planejamento ajustado, depois da revisão. Além disso, o Planejamento Inicial deve ser elaborado levando-se em consideração toda a expectativa de compra do órgão ou entidade para o ano.

Y = Execução Qualitativa do Planejamento de Compras.

Ela exprime a variação percentual entre o rol de materiais/serviços planejados contemplados em processos de compras homologados no Portal de Compras MG e o rol total de materiais/serviços (planejados e não planejados) contemplados em processos de compras homologados no Portal de Compras MG. Serão considerados apenas procedimentos de compras iniciados no Portal de Compras a partir de 01 de março 2014.

São considerados “planejados” apenas os itens que forem vinculados ao Planejamento no momento da realização da solicitação de compra no Portal de Compras MG².

$$Y = \frac{\text{Quantidade de códigos de materiais ou serviços homologados que foram planejados}}{\text{Quantidade de códigos de materiais ou serviços homologados}}$$

² Para os órgãos e entidades que tiverem suas unidades de compras migradas para o Centro de Serviços Compartilhados – CSC serão excluídos do cálculo da execução qualitativa todos os itens planejados que não puderem ser vinculados no momento da solicitação de compras, em função das alterações que serão realizadas no Portal de Compras MG.

Execução Qualitativa do Planejamento de Compras	Valor
70% ≤ execução ≤ 100%	1
50% ≤ execução < 70%	0,7
30% ≤ execução < 50%	0,5
0% ≤ execução < 30%	0

Polaridade: Maior melhor

Cumulatividade: Cumulativo

Periodicidade de monitoramento: Bimestral

Periodicidade de avaliação: Anual

Fonte dos Dados e de Comprovação: Diretoria Central de Licitações e Contratos – DCLC da Superintendência Central de Recursos Logísticos e Patrimônio – SCRLP

Meta: 70%

Cálculo do Desempenho:

Aproveitamento	Nota
De 70% a 100% (Inclusive)	100
De 60% a 70% (Exclusive)	80
De 50% a 60% (Exclusive)	60
Abaixo de 50% (Exclusive)	0

Indicador: Índice de Regionalização da Execução

Descrição: A regionalização tem como fundamento o § 1º do art. 165 da Constituição Federal de 1988, quando estabelece que o plano plurianual apresentará, *de forma regionalizada*, os objetivos, diretrizes e metas da administração pública.

Tendo em vista esse fundamento maior e visando obter informações acerca da distribuição regionalizada das intervenções realizadas pelo Estado, o Índice de Regionalização da Execução permite aferir, incentivar e premiar os órgãos/entidades segundo os esforços desenvolvidos para operacionalizar esse intento.

Cabe afirmar também que a obtenção de informações fidedignas sobre a regionalização da execução física e financeira é fundamental não apenas para a prestação de contas e a transparência dos gastos públicos, como também se reveste de especial importância para a formulação e a avaliação das políticas públicas incumbidas ao Estado.

O índice é obtido através de uma média ponderada dos seguintes indicadores:

Indicador	Sigla	Peso
Percentual de ações com pelo menos 70% de execução física por município	%ATrefis	0,3
Percentual de ações com pelo menos 70% de execução financeira por município	%ATrefin	0,3
Percentual de recursos regionalizados por município	%Refin	0,4

O percentual de ações com pelo menos 70% de execução física por município é calculado a partir da seguinte fórmula:

$$\%ATrefis = \left(\frac{\text{N.º ações com pelo menos 70\% de execução física por município}}{\text{N.º total de ações com registro de execução física}} \right) * 100,$$

sendo o percentual de regionalização da execução física por município igual a:

$$Trefis = \left(\frac{\text{Execução física registrada por município}}{\text{Valor total da execução física da ação}} \right) * 100.$$

Observação: a) integra o cômputo do %ATrefis as ações não orçamentárias do sistema consignadas no PPAG; b) as ações que possuem mais de 30% de execução física não regionalizável não integrarão o cálculo do índice.

O principal critério para regionalização das metas físicas é o local de entrega final do produto disponibilizado pela ação. Desse modo, a regionalização deve se orientar pelos municípios diretamente beneficiados.

Por sua vez, o percentual de ações com pelo menos 70% de execução financeira por município é calculado pelo seguinte algoritmo:

$$\%ATrefin = \left(\frac{\text{N.º ações com pelo menos 70\% de execução financeira por município}}{\text{N.º total de ações com registro de execução financeira}} \right) * 100,$$

sendo o percentual de execução financeira por município igual a:

$$Trefin = \left(\frac{\text{Execução financeira registrada por município}}{\text{Valor total de execução financeira da ação}} \right) * 100.$$

Observação: a) como não possuem registro de execução financeira, as ações não orçamentárias não compõem o cálculo do %ATrefin; b) as ações que possuem mais de 30% de recursos não regionalizáveis não integrarão o cálculo deste indicador.

Já o percentual de recursos regionalizados por município é dado pela seguinte expressão:

$$\%Refin = \left(\frac{\text{Valor de execução financeira registrado por município}}{\text{Valor total da execução financeira}} \right) * 100.$$

A regionalização financeira deve ser realizada pelos municípios efetivamente beneficiados pelos bens ou serviços adquiridos ou contratados, independentemente da sede do órgão/entidade contratante ou

das empresas/pessoas contratadas. Nesse sentido, busca-se aferir com quem são despendidos os recursos públicos, mediante o direcionamento atribuído aos bens ou serviços.

Não será admitida a concentração da programação física e/ou financeira em Belo Horizonte ou no município sede de algum órgão ou entidade, sob o pretexto exclusivo de que o orçamento é gerenciado de forma centralizada, ou ainda quando, por dificuldades técnicas ou operacionais, as informações de regionalização não estejam disponíveis. Nesse último caso, as informações deverão ser regionalizadas conforme normatização presente Manual SIGPlan de Monitoramento do PPAG.

Não entrarão cômputo do índice as ações cuja regionalização é de responsabilidade da SCPPO bem como aquelas que, a critério do Manual SIGPlan de Monitoramento do PPAG, não são passíveis de regionalização, a saber, a) aquelas referentes ao pagamento da dívida pública interna e externa; b) as ações voltadas predominantemente para outros estados ou países; c) ações cujos produtos são indivisíveis e atendem direta e simultaneamente várias macrorregiões.

Os parâmetros técnicos para regionalização da execução física e financeira são aqueles estabelecidos no Manual SIGPlan de Monitoramento do PPAG, disponível no sítio eletrônico da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão (link: <http://www.planejamento.mg.gov.br/governo/planejamento/ppag/ppag.asp>).

Fórmula: $[(\%ATrefis)*0,3] + [(\%ATrefin)*0,3] + [(\%Refin)*0,4]$

Polaridade: Maior melhor.

Cumulatividade: Cumulativo.

Unidade de Medida: Número índice com desempenho variável entre 0% e 100%.

Periodicidade de Monitoramento: Bimestral.

Periodicidade de Avaliação: Anual, até o dia 20 de fevereiro de 2015.

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

Meta para o exercício de 2014: 90%.

Cálculo do Desempenho de cada ação: O desempenho acordado nesse indicador será medido e pontuado pela regra abaixo, após aplicada a fórmula acima:

Índice de regionalização da execução	Nota
De 90% até 100%	100
De 80% até 89%	90
De 70% até 79%	80
De 60% até 69%	70
De 50% até 59%	60
De 40% até 49%	50
De 30% até 39%	40
De 20% até 29%	30
De 10% até 19%	20
De 1% até 9%	10
0 (zero)	0

Observação: O índice de regionalização da execução será calculado de forma agregada considerando a apuração de cada indicador no sistema como um todo. Desse modo, integram o cômputo do indicador as ações das empresas estatais dependentes e independentes que compõem o sistema.

Indicador: Índice de atendimento ao cidadão (IAC)

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

Polaridade: maior melhor

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

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

PS1: Serão considerados os meses a partir de abril.

Unidade de Medida: %

Periodicidade de Monitoramento: Mensal

Periodicidade de Avaliação: Anual

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

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

Valores de Referência:

2011: 100%

2012: 100%

2013: 100%

Cálculo do Desempenho: Regra Geral

Indicador: Limite de gastos com despesas operacionais (em R\$1,00)

Descrição: O indicador alinha-se com indicador finalístico “Índice de Eficiência Fiscal Operacional” compreendido no Plano Mineiro de Desenvolvimento Integrado (PMDI), instrumento de planejamento de longo prazo do Estado. Seu principal objetivo é maximizar a margem de recursos disponíveis para a produção de serviços à sociedade por meio da redução sistemática de despesas definidas como despesas de manutenção da máquina pública.

Limite: Os valores estabelecidos para despesas operacionais incluirão as despesas empenhadas de projetos associados e especiais.

Polaridade: Menor Melhor

Fórmula: Despesa empenhada no grupo de despesa Outras Despesas Correntes, nos elementos itens: 1401; 1501; 3004; 3005; 3008; 3015; 3016; 3017; 3020; 3022; 3023; 3024; 3026; 3027; 3031; 3099; 3101; 3301; 3302; 3303; 3501; 3502; 3601; 3605; 3612; 3622; 3699; 3701; 3702; 3703; 3704; 3906; 3911; 3912; 3913; 3914; 3915; 3918; 3919; 3921; 3922; 3924; 3927; 3931; 3936; 3937; 3938; 3939; 3940; 3948; 3950; 3953; 3961; 3970; 3999; 4602; 4701; 4904 e 4906.

Unidade de Medida: R\$ (Reais)

Periodicidade: Mensal

Fonte dos Dados e Comprovação: Planilha de Controle emitida pela Divisão de Planejamento e Orçamento – DPO/IPSM.

Valores de Referência:

2011: ND

2012: R\$ 20.543.115,00

2013: R\$ 26.615.608,63

Cálculo do Desempenho:

Neste indicador a fórmula de calcular é:

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

Legenda:

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

VA: Valor apurado (Valor do ano corrente)

VR: Valor de referência (ultimo ano)

VM: Valor da Meta

Indicador: Receita Diretamente Arrecadada (em R\$1,00)

Descrição: O indicador tem por objetivo mensurar e melhorar a arrecadação de receitas para concretização de atividades finalísticas dos órgãos/entidades. A finalidade do indicador é aferir e acompanhar arrecadação de receitas advindas do esforço próprio de arrecadação do órgão/entidade, de forma a induzir sua captação de recursos próprios. **Limite:** As receitas computadas serão as provenientes do esforço próprio de arrecadação relativa aos Recursos Diretamente Arrecadados fonte 60.

Polaridade: Maior Melhor

Fórmula: Receita contabilizada nas fontes de recurso 60 (Recursos Diretamente Arrecadados).

Unidade de Medida: R\$ (Reais)

Periodicidade: Mensal

Fonte dos Dados e Comprovação: Planilha de Controle emitida pela Divisão de Planejamento e Orçamento – DPO/IPSM.

Valores de Referência:

2012: ND

2013: 78.324.000,00

Cálculo do Desempenho: Regra Geral

Indicador: Índice de Compras Eletrônicas – Pregão e Cotação eletrônica de preços

Descrição: O indicador tem por objetivo mensurar a priorização das aquisições de bens e serviços comuns, por meio das formas eletrônicas de aquisição - Pregão Eletrônico e Cotação Eletrônica de Preços. Este indicador tem foco na quantidade de processos de compra.

Polaridade: Maior Melhor

Fórmula: $(A+B) / 2$, onde: A = [(quantidade de processos de licitação para aquisição de bens e/ou serviços comuns efetuados por pregão eletrônico, realizadas no período avaliatório em questão) /

(total de processos de licitação nas modalidades de concorrência, tomada de preços, convite e pregão para a aquisição de bens e/ou serviços comuns, passíveis de serem efetuados por pregão eletrônico, realizadas no período avaliatório em questão)] x 100; B = [(quantidade de processos de dispensa de licitação por valor realizados por meio de cotação eletrônica de preços para aquisição de bens e/ou serviços, realizadas no período avaliatório em questão) / (total de processos de dispensa de licitação por valor, passíveis de serem efetuados por cotação eletrônica de preços, realizadas no período avaliatório em questão)] x 100.

Unidade de Medida: %

Periodicidade: Anual

Fonte dos Dados e Comprovação: Planilha de Controle emitida pela Divisão de Planejamento e Orçamento – DPO/IPSM.

Valores de Referência:

2011: 94,55%

2012: ND

2013: 91,67%

Cálculo do Desempenho: Regra Geral

Indicador: Índice de certificação dos registros de execução dos indicadores e produtos realizados no SISGAR

Descrição: Este indicador apura o índice de registros efetivados pelas equipes do IPSM através do Sistema de Gestão do Acordo de Resultados – SISGAR, em conformidade com as normas e prazos estabelecidos pela EAGE/IPSM.

Entende-se por registros efetivados as inclusões dos resultados de execução mensal por indicador e produto pactuados.

O indicador será contabilizado tão logo seja pactuado o Acordo de Resultados 2014, quando as equipes deverão atualizar os registros com os resultados de janeiro a maio de 2014. Os registros deverão ser realizados até o 10º dia útil do mês subsequente.

Fórmula: (número de registros realizados no prazo / número total de indicadores e produtos pactuados) X 100

Unidade de Medida: percentual

Polaridade: maior melhor

Fonte de dados: EAGE/IPSM

Fonte de Comprovação: Relatório de certificação emitido pela EAGE/IPSM e validado pelo Diretor de Planejamento Gestão e Finanças.

Valores de Referência:

2013: 100%

Cálculo de desempenho: Regra Geral

EQUIPE DIRETORIA DE PLANEJAMENTO GESTÃO E FINANÇAS**QUADRO DE PRODUTOS**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	AÇÃO	PRODUTO/MARCO	PESO %	DATA DE ENTREGA
Adequar a estrutura para uma atuação institucional eficiente e segura.	01	Diagnóstico da situação atual de operacionalidade do fale conosco e apresentar proposta de melhorias para 2015	Diagnóstico e proposta de melhoria para o fale conosco	15	31/12/2014
Adequar a estrutura para uma atuação institucional eficiente e segura.	02	Realizar palestras aos servidores efetivos nomeados em 2014	Palestras realizadas	10	01/08/2014
Adequar a estrutura para uma atuação institucional eficiente e segura.	03	Diagnóstico das aptidões e perfis profissionais dos servidores efetivos nomeados em 2014	Diagnóstico concluído	10	01/07/2014
Adequar a estrutura para uma atuação institucional eficiente e segura.	04	Normatização de atribuições e funções dos estagiários no IPSM.	Documento Regulatório concluído	10	01/08/2014

PRODUTOS

Produto: Diagnóstico da situação atual de operacionalidade do fale conosco e apresentar proposta de melhorias para 2015

Objetivo: Maior agilidade, dinamicidade e rapidez na troca de informações.

Descrição: O fale conosco tornou-se uma ferramenta colaborativa de grande valor na troca de informações entre o IPSM e seus beneficiários, assim diagnosticar a situação atual de operacionalidade é essencial na avaliação de eficiência e no estabelecimento de melhorias.

Critério qualitativo de aceitação: Apresentar diagnóstico da situação atual de operacionalidade do sistema e proposta de melhorias para 2015

Fonte de comprovação: Diagnóstico e proposta de melhorias

Data de entrega: 31/12/2014

Faixa de Atraso	NOTA
Realizado em dia	100
1 a 15 dias de atraso	90,00
16 a 30 dias de atraso	80,00
31 a 45 dias de atraso	70,00
46 a 60 dias de atraso	60,00
61 a 360 dias de atraso	50,00

Produto: Realizar palestras aos servidores efetivos nomeados em 2014.

Objetivo: Capacitação dos servidores.

Descrição: Os servidores nomeados, em 2014, serão capacitados e conscientizados sobre:

- 1) Identidade Organizacional do IPSM;
- 2) Princípios da Administração Pública;
- 3) Código de Conduta Ética do Servidor Público e da Alta Administração Estadual;
- 4) Direitos e Deveres do Servidor Público.

Critério qualitativo de aceitação: Programação das palestras.

Fonte de comprovação: Lista de presença dos participantes.

Data de entrega: 01/08/2014

Faixa de Atraso	NOTA
Realizado em dia	100
1 a 15 dias de atraso	90,00
16 a 30 dias de atraso	80,00
31 a 45 dias de atraso	70,00
46 a 60 dias de atraso	60,00
61 a 360 dias de atraso	50,00

Produto: Diagnóstico das aptidões e perfis profissionais dos servidores efetivos nomeados em 2014:

Objetivo: Identificação das aptidões e perfis profissionais dos servidores, nomeados em 2014, para adequação na estrutura organizacional do IPSM

Descrição: A DRHL implementará questionário que possibilite avaliação das aptidões e perfis profissionais dos servidores nomeados. O questionário deverá ser respondido por todos os servidores.

Critério qualitativo de aceitação: Questionário implementado e aplicado pela DRHL

Fonte de comprovação: Cópias dos questionários aplicados pela DRHL e Diagnóstico concluído.

Fonte de dados: DRHL

Data de entrega: 01/07/2014

Faixa de Atraso	NOTA
Realizado em dia	100
1 a 15 dias de atraso	90,00
16 a 30 dias de atraso	80,00
31 a 45 dias de atraso	70,00
46 a 60 dias de atraso	60,00
61 a 360 dias de atraso	50,00

Produto: Normatização de atribuições e funções dos estagiários no IPSM.

Objetivo: Proporcionar aos estagiários a correlação do exercício profissional com o aprendizado acadêmico.

Descrição: Através de Documento Interno, serão estabelecidas normas que regulem as atividades dos estagiários no IPSM

Critério qualitativo de aceitação: Documento Regulatório aprovado e assinado pelo Diretor-Geral.

Fonte de Comprovação: Documento apresentado pela DRHL/IPSM

Data de entrega: 01/08/2014

Faixa de Atraso	NOTA
Realizado em dia	100
1 a 15 dias de atraso	90,00
16 a 30 dias de atraso	80,00
31 a 45 dias de atraso	70,00
46 a 60 dias de atraso	60,00
61 a 360 dias de atraso	50,00

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: $\Delta \text{ do resultado} = \text{Resultado} - \text{Valor de referência (V0)}$

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

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

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

% de execução em relação à meta	Nota
≥ 100 %	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:

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

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

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.