

# **ACORDO de RESULTADOS**

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

## **2ª Etapa**

# **Secretaria de Estado de Governo**

**Belo Horizonte**

**2014**

## Sumário

2ª ETAPA DO ACORDO DE RESULTADOS.....	3
ACORDANTE.....	5
ANEXO I - OBJETIVOS ESTRATÉGICOS - SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO.....	7
ANEXO II – COMPOSIÇÃO DAS EQUIPES ACORDADAS E RESPONSÁVEL.....	8
ANEXO III – QUADRO DE METAS DAS EQUIPES .....	10
Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação .....	10
1- Cumprimento do Planejamento Anual de Compras pelas equipes .....	11
2- Elaboração de 4 boletins informativos sobre o desempenho do Acordo de Resultados .....	12
3- Elaboração de 4 relatórios de acompanhamento das atividades da Comissão de Avaliação do Termo de Parceria com o Movimento das Donas de Casa e Consumidores de Minas Gerais .....	13
Assessoria Jurídica .....	15
1- Cumprimento do Planejamento Anual de Compras pelas equipes .....	15
2- Índice de Compras Eletrônicas - Pregão e Cotação Eletrônica de Preços .....	16
3- Tempo médio para emissão de pareceres jurídicos sobre processos de compras .....	17
Auditoria Setorial .....	18
1- Cumprimento do Planejamento Anual de Compras pelas equipes .....	18
2- Índice de Compras Eletrônicas - Pregão e Cotação Eletrônica de Preços .....	19
3- Índice de execução do Plano Anual de Auditoria (PAA).....	20
4- Tempo médio para manifestação da Auditoria Setorial em Processos de Compras .....	21
Gabinete do Secretário Estado de Governo.....	22
1- Média das notas da equipes da SEGOV .....	22
2- Número de audiências com lideranças políticas.....	23
3- Percentual de demandas respondidas ou encaminhadas .....	23
Subsecretaria de Assuntos Municipais .....	24
1- Índice de Execução do Planejamento Anual de Compras .....	25
2- Fiscalização de Convênios de Saída Celebrados pela SEGOV.....	26
3- Percentual de encaminhamento de notificação de prazos da Prestação de Contas para municípios em até 30 dias .....	26
4- Percentual de envio de notificação e instruções para celebração de aditivos e prestação de contas em até 30 dias antes do fim da vigência.....	27
5- Valor de convênios de saída não vigentes celebrados entre 2008 e 2013 com baixa contábil realizada ou tomada de contas instaurada .....	27
Subsecretaria de Comunicação Social.....	28
1- Cumprimento do Planejamento Anual de Compras pelas equipes .....	29
2- Índice de variedade de matérias por área de governo .....	30
3- Número de campanhas de comunicação vinculadas à estratégia de governo .....	30
4- Número de matérias produzidas vinculadas à estratégia de governo.....	31
5- Tempo médio de certificação de processos de comunicação .....	31
6- Tempo médio de Liquidação de Processos de Comunicação .....	32
7- Relatórios de eventos de medalhadas produzidos .....	32
Subsecretaria de Juventude.....	34
1- Cumprimento do Planejamento Anual de Compras pelas equipes .....	35
2 - Número de visitas ao Observatório da Juventude .....	36
1- Obras do Centro de Referência da Juventude concluídas .....	36
Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças.....	37
2- Índice de Pagamentos no Prazo.....	39
3- Índice de regionalização da execução.....	40
4- Percentual de processos de compras concluídos em até 60 dias .....	41
5- ÍNDICE DE OCIOSIDADE DE MATERIAIS ESTOCADOS .....	42
6- Percentual de servidores recepcionados e informados tempestivamente sobre a estratégia do Governo de Minas e da SEGOV.....	43
Superintendência Central de Convênios.....	44
1- Cumprimento do Planejamento Anual de Compras pelas equipes .....	44
2- Módulos de melhoria do SIGCON-Saída implantados .....	45
ANEXO IV – SISTEMÁTICA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO .....	48
ANEXO V - PRERROGATIVAS PARA AMPLIAÇÃO DE AUTONOMIA GERENCIAL, ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA .....	51

**2ª ETAPA DO ACORDO DE RESULTADOS QUE ENTRE  
SI CELEBRAM SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO  
E OS DIRIGENTES DAS EQUIPES DE TRABALHO QUE  
COMPÕEM A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA  
REFERIDA INSTITUIÇÃO.**

A Secretaria de Estado de Governo, inscrita no CNPJ nº 5475103000121 CPF nº 064.447.416-53, doravante denominado ACORDANTE e os dirigentes das equipes de trabalho identificados no Anexo I, doravante denominados ACORDADOS, tendo por interveniente a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, inscrita no CNPJ nº 05461.142/0001-70, com sede na Cidade Administrativa Tancredo Neves – Rodovia Prefeito Américo Gianetti, nº 4001., Bairro Serra Verde, Edifício Gerais, Belo Horizonte, Minas Gerais, representada por Sr. DANILO DE CASTRO, Carteira de Identidade Nº M972727 e CPF 064.447.416-53, ajustam entre si a presente 2ª ETAPA DO ACORDO DE RESULTADOS de 2014, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO DO ACORDO DE RESULTADOS - 2ª 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 Sistema Operacional de Governo – também denominado 2ª 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 Sistema Operacional de Governo, pactuada na 2ª 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 DOS ACORDANTES**

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 DA PRERROGATIVA PARA AMPLIAÇÃO DE AUTONOMIA GERENCIAL, ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DO ACORDADO**

Com o objetivo de alcançar ou superar as metas fixadas, será concedido ao Acordante, 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 equipes conforme previsto no Anexo IV – Sistemática de Acompanhamento e Avaliação.

Parágrafo único: A modalidade de premiação do(a) Secretária de Estado de Governo, será com base na Receita Corrente Líquida.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS**

Os recursos orçamentários e financeiros necessários ao cumprimento do Acordo de Resultados são os estabelecidos na Lei Orçamentária Anual.

#### **CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS**

O desempenho do(s) Acordado(s) será avaliado pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação, conforme disposto no Anexo IV - Sistemática de Acompanhamento e Avaliação.

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

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

§2º - A coordenação da Comissão de Acompanhamento e Avaliação caberá ao representante do Governador, bem como o voto de qualidade, nos casos de empate nas deliberações da Comissão.

§3º - Havendo impossibilidade de comparecimento de membro da Comissão de Acompanhamento e Avaliação a qualquer reunião, sua substituição temporária, indicada pelo próprio membro ou por seu superior hierárquico, deverá ser comunicada e justificada aos demais membros e registrada na ata ou no relatório de Acompanhamento e Avaliação assinado pela Comissão.

§4º – O acompanhamento e a avaliação do Acordo de Resultados serão feitos por meio dos Relatórios de Execução e das reuniões da Comissão de Acompanhamento e Avaliação conforme disposto na Sistemática de Acompanhamento e Avaliação.

§5º - Além das reuniões e relatórios previstos Sistemática de Acompanhamento e Avaliação, qualquer representante da Comissão poderá convocar reuniões extraordinárias se estas se fizerem necessárias.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA**

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

#### **CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

A 2ª Etapa do Acordo de Resultados poderá ser rescindida por consenso entre as partes ou por ato unilateral e escrito do(s) Acordante(s) ou de representante do Governador do Estado em caso de descumprimento grave e injustificado.

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

§2º - Ocorrendo a rescisão deste Acordo, ficarão automaticamente encerradas as prerrogativas para ampliação de autonomia gerencial, orçamentária e financeira e flexibilidades que tiverem sido concedidas ao Acordado por meio deste instrumento, nos termos da legislação vigente;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICIDADE**

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

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

www.planejamento.mg.gov.br, sem prejuízo da sua disponibilização no sítio eletrônico do Acordante e, se houver, dos Acordados.

§2º O(s) Acordante(s) e os acordados providenciarão a ampla divulgação interna deste Acordo de Resultados e de seus Relatórios de Execução e Relatórios de Avaliação.

Belo Horizonte, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

---

**DANILO DE CASTRO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO**  
**ACORDANTE**

---

**JOSÉ ANTÔNIO BITTENCOURT SOARES**  
**ACORDADO DA EQUIPE GABINETE**

---

**HÉLIO CÉSAR DE RODRIGUES RESENDE**  
**ACORDADO DA EQUIPE SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS MUNICIPAIS**

---

**SÉRGIO ESSER**  
**ACORDADO DA EQUIPE SUBSECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

---

**GABRIEL SOUSA MARQUES DE AZEVEDO**  
**ACORDADO DA EQUIPE SUBSECRETARIA DE JUVENTUDE**

---

**CÁSSIA DE OLIVEIRA FARIA**  
**ACORDADO DA EQUIPE ASSESSORIA JURÍDICA**

---

**ALVARO GODOY PENIDO (SEGOV)**  
**ACORDADO DA EQUIPE AUDITORIA SETORIAL**

---

**CAROLINA ROCHA VESPUCIO**  
**ACORDADO DA EQUIPE ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA E INOVAÇÃO**

---

**GERALDO MOREIRA SOARES**  
**ACORDADO DA EQUIPE SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS**

---

**JÚLIA MARA SOUSA OLIVEIRA**  
**ACORDADO DA EQUIPE SUPERINTENDÊNCIA CENTRAL CONVÊNIOS**

## ANEXO I - OBJETIVOS ESTRATÉGICOS - SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO

SEGOV 2012 - 2015

### MISSÃO

Coordenar a articulação política do Governo, apoiar o desenvolvimento municipal e divulgar as ações governamentais.

### VISÃO DE FUTURO

Ser a melhor coordenação de ações políticas, o principal ponto de apoio para os municípios e a referência nacional em execução de ações de comunicação governamental.

### OBJETIVOS FINALÍSTICOS

Divulgar o posicionamento de um governo integrado, eficiente e eficaz, voltado à gestão para a cidadania **1.**

Aproximar o Governo do cidadão por meio da divulgação regionalizada e segmentada de informações **2.**

Facilitar o acesso dos governos municipais aos programas governamentais e a outras oportunidades **3.**

Facilitar o desenvolvimento econômico e social dos municípios por meio da celebração de convênios de saída com governos municipais e entidades sem fins lucrativos **4.**

Garantir a tempestividade na celebração e prestação de contas de convênios zelando pelo bom uso dos recursos públicos repassados **5.**

Estreitar o relacionamento com lideranças políticas **6.**

Promover ações relativas aos direitos do consumidor em articulação com instituições competentes **7.**

Garantir maior eficiência no controle dos repasses de recursos por meio do SIGCON-Saída **8.**

Contribuir para a formação e a consolidação de agendas sociais e redes que facilitem a participação do cidadão **9.**

### OBJETIVOS DE APOIO

#### Processos Internos

Criar procedimentos eficientes de gestão e fiscalização da relação com fornecedores e convenentes **1.**

Alinhar o planejamento e a execução das atividades das unidades aos objetivos estratégicos **2.**

Otimizar, padronizar e sistematizar os processos **3.**

Aumentar a integração e a comunicação entre as unidades da SEGOV e com outros órgãos estaduais **4.**

Promover a eficiência do controle, da gestão e da execução dos procedimentos administrativos e jurídicos **5.**

#### Financeiros

Promover a qualidade dos gastos da SEGOV **6.**

#### Aprendizagem e Crescimento

Disponer de infra estrutura adequada para atender as especificidades da SUBSECOM e SUBSEAM **7.**

Disponer de equipes capacitadas, valorizadas, motivadas e em aprendizagem contínua **8.**



## ANEXO II – COMPOSIÇÃO DAS EQUIPES ACORDADAS E RESPONSÁVEL

NOME DA EQUIPE ACORDADA	UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE COMPÕEM ESTA EQUIPE	NOME E MASP DO DIRIGENTE RESPONSÁVEL PELA EQUIPE
GABINETE DO SECRETÁRIO (GABSEGOV)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. GABINETE;</li> <li>2. GABINETE DO SECRETÁRIO ADJUNTO</li> <li>3. ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL;</li> </ol>	JOSÉ ANTONIO BITTENCOURT SOARES Masp: 10670883
ASSESSORIA JURÍDICA (AJ)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ASSESSORIA JURÍDICA (AJ)</li> </ol>	CASSIA DE OLIVEIRA FARIA Masp: 11217536
AUDITORIA SETORIAL (AUDSET)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. AUDITORIA SETORIAL (AUDSET)</li> </ol>	ALVARO GODOY PENIDO Masp: 11633013
GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS (GABSPGF)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS (GABSPGF)</li> <li>2. DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO (DPO)</li> <li>3. DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS (DRH)</li> <li>4. DIRETORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS (DCF)</li> <li>5. DIRETORIA DE GESTÃO E LOGÍSTICA (DGL)</li> </ol>	GERALDO MOREIRA SOARES Masp: 2223196
ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA E INOVAÇÃO (AGEI)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA E INOVAÇÃO (AGEI)</li> </ol>	CAROLINA ROCHA VESPÚCIO Masp: 7524721
SUPERINTENDÊNCIA CENTRAL DE CONVÊNIOS (SCC)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SUPERINTENDÊNCIA CENTRAL DE CONVÊNIOS</li> </ol>	JÚLIA MARA SOUSA OLIVEIRA Masp: 66956399



<p>SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS MUNICIPAIS (SUBSEAM)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SUPERINTENDÊNCIA DE PROJETOS;</li> <li>2. DIRETORIA DE CONVÊNIOS (DICON);</li> <li>3. DIRETORIA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS (DPC); E</li> <li>4. DIRETORIA DE APOIO TÉCNICO (DAT).</li> <li>5. SUPERINTENDÊNCIA DE APOIO INSTITUCIONAL AOS MUNICÍPIOS;</li> <li>6. DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA AOS MUNICÍPIOS</li> </ol>	<p>Hélio César de Rodrigues Resende Masp: 3487220</p>
<p>SUBSECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (SUBSECOM)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ASSESSORIA DE GESTÃO DA COMUNICAÇÃO;</li> <li>2. NÚCLEO DE APOIO ADMINISTRATIVO;</li> <li>3. NÚCLEO DE APOIO TÉCNICO;</li> <li>4. NÚCLEO DE PROCESSAMENTO DE DESPESA DE COMUNICAÇÃO;</li> <li>5. NÚCLEO DE AUDITORIA SETORIAL;</li> <li>6. SUPERINTENDÊNCIA CENTRAL DE EVENTOS E PROMOÇÕES (EVENTOS)</li> <li>7. SUPERINTENDÊNCIA CENTRAL DE PUBLICIDADE (PUBLICIDADE)</li> <li>8. SUPERINTENDÊNCIA CENTRAL DE IMPRENSA (SUPIM)</li> </ol>	<p>SÉRGIO ESSER Masp: 42531</p>
<p>SUBSECRETARIA DE JUVENTUDE (SUBJUV)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SUPERINTENDÊNCIA DE INTERSETORIALIDADE</li> <li>2. SUPERINTENDÊNCIA DE ARTICULAÇÃO</li> </ol>	<p>Gabriel Sousa Marques de Azevedo Masp: 12738498</p>

### ANEXO III – QUADRO DE METAS DAS EQUIPES

#### Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação

QUADRO DE INDICADORES							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO INDICADOR	VALOR DE REFERÊNCIA (VR)			PESO	METAS
			2011	2012	2013	%	2014
Promover a qualidade dos gastos da SEGOV	1	Cumprimento do Planejamento Anual de Compras pelas equipes	-	-	8,8	5	9,00
Alinhar o planejamento e a execução das atividades das unidades aos objetivos estratégicos	2	Elaboração de 4 boletins informativos sobre o desempenho do AR	-	-	-	25	4,00
Promover ações relativas aos direitos do consumidor em articulação com instituições competentes	3	Elaboração de 4 relatórios de acompanhamento das atividades da Comissão de Avaliação do Termo de Parceria com o Movimento das Donas de Casa e Consumidores de Minas Gerais	4	4	4	20	4,00

QUADRO DE PRODUTOS					
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO PRODUTO	Critérios de Aceitação e Fonte de Comprovação de Produto	PESO %	PRAZO
Facilitar o desenvolvimento econômico e social dos municípios por meio da celebração de convênios de saída com governos municipais e entidades sem fins lucrativos	1	Desenvolvimento dos módulos de Aditivo de Metas e Tomada de Contas do Sistema Integrado de Convênios	Sistema testado e aprovado pela equipe da Subsecretaria de Assuntos Municipais. Documento de Homologação assinado pelo Subsecretário de Assuntos Municipais.	25	19/12/2014
Otimizar, padronizar e sistematizar os processos	2	Rotina de Gestão de Arquivos Eletrônicos da SEGOV	O documento deve conter Rotina de Backup, Sugestão para gestão de arquivos nas pastas das equipes, Sugestão para nomenclatura de arquivos. Documento de validado pelo Assessor chefe de Gestão Estratégica e Inovação encaminhado para o Secretário Adjunto.	25	19/12/2014

## DESCRIÇÃO DOS INDICADORES E PRODUTOS

### INDICADORES

#### 1- Cumprimento do Planejamento Anual de Compras pelas equipes

**Descrição:** A qualidade dos gastos do governo depende do planejamento das aquisições necessárias ao desenvolvimento das atividades de sua competência. Esforços direcionados à melhor alocação dos recursos disponíveis dependem da conscientização dos agentes públicos quanto ao consumo de materiais de consumo, permanentes e serviços, bem como do planejamento das áreas de compras para otimização dos processos de aquisição. A utilização de modalidades de compras mais eficientes e eficazes como as compras eletrônicas e os registros de preços dependem do conhecimento preciso da demanda, da quantidade, do momento em que o objeto da compra precisa estar disponível.

As equipes da SEGOV retomaram em 2014 o processo de Planejamento das Compras das unidades. A partir da reflexão realizada antecipadamente quanto à demanda por compras nas unidades e o controle realizado ao longo do ano será possível tornar o gasto na Secretaria mais racional e com melhor qualidade. O cumprimento do planejamento realizado pelas equipes produzirá um cenário mais adequado para o planejamento da área de compras e a realização de aquisições mais vantajosas para a Administração Pública.

O desvio entre os itens a serem adquiridos inscritos no planejamento e os de fato adquiridos ao longo de 2014 será calculado por meio de índices para materiais permanentes, de consumo e para serviços. Cada índice será pontuado a partir do quadro abaixo:

Média dos desvios	Nota
Acima de 160%	0
151%-160%	6
121%-150%	8
80%-120%	10
60%-79,99%	8
40%-79,99%	6
Abaixo de 40%	0

- Índice de Desvio para materiais de consumo (IMC): Calculado por meio da fórmula " $[\sum (\text{Quantidade adquirida para cada item} / \text{Quantidade da demanda planejada para o item}) / \text{total de itens}] \times 100$ "
- Índice de Desvio para materiais de uso permanente (IMP):  $[\sum (\text{Quantidade adquirida para cada item} / \text{Quantidade da demanda planejada para o item}) / \text{total de itens}] \times 100$ .
- Índice de Desvio para serviços (IS):  $[\sum (\text{Quantidade adquirida para cada item} / \text{Quantidade da demanda planejada para o item}) / \text{total de itens}] \times 100$ .

A nota final do indicador será calculada pela soma ponderada dos índices, sendo o peso do desvio no planejamento de materiais permanentes maior que os demais.

**Limite:**

**Meta:** 9,00

**Fonte:** Relatório elaborado a partir da demanda apresentada pelos setores e os itens adquiridos em 2014 para cada equipe

**Fórmula:**  $0,3 \times \text{IMC} + 0,3 \times \text{IS} + 0,4 \times \text{IMP}$

**Periodicidade:** Mensal

**Polaridade:** Maior Melhor

**Unidade de Medida:** Número Absoluto

**Base geográfica:**

**Taxa de Execução:** Execução

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

## 2- Elaboração de 4 boletins informativos sobre o desempenho do Acordo de Resultados

**Descrição:** Uma das responsabilidades da AGEI é manter as equipes informadas e atualizadas quanto ao andamento dos itens pactuados na 1ª e na 2ª Etapa do Acordo de Resultados. Diante disso, a equipe elaborará durante o ano de 2014 pelo menos 4 boletins informativos contendo informações sobre andamento itens pactuados no acordo visando manter os servidores informados sobre a execução da estratégia da Estado e da Secretaria.

Os informativos serão disponibilizados no endereço <http://intranet.SEGOV.mg.gov.br/acordo/> e serão encaminhados via e-mail.

**Limite:**

**Meta:** 4 boletins

**Fonte:** Print das telas com os informativos disponibilizados

**Fórmula:** (Número de informativos elaborados e disponibilizados/4)x100

**Periodicidade:** Anual

**Polaridade:** Maior Melhor

**Unidade de Medida:** Número

**Base geográfica:** Interno

**Taxa de Execução:** Execução

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

### **3- Elaboração de 4 relatórios de acompanhamento das atividades da Comissão de Avaliação do Termo de Parceria com o Movimento das Donas de Casa e Consumidores de Minas Gerais**

**Descrição:** Uma das atribuições da SEGOV consiste na defesa do consumidor. Atualmente essa atividade é feita por meio da execução do termo de parceria com o movimento das donas de casa e consumidores de minas gerais. Com vistas a garantir que as atividades ocorram de forma satisfatória trimestralmente são realizadas reuniões de avaliação do Termo. Ao final de cada reunião é produzido um relatório contendo as principais informações sobre a execução, e a geração de uma nota para o trimestre.

Cabe a AGEI acompanhar as atividades referente ao Termo de Parceria, bem como promover as reuniões de avaliação. Sendo assim deverão ser produzidos ao longo de 2014 quatro relatórios da Comissão de Avaliação. Os relatórios deverão ser produzidos ao final de cada trimestre (abril; julho; outubro e janeiro).

**Limite:**

**Meta:** 4 relatórios

**Fonte:** Print Screen do site da SEGOV com os relatórios disponibilizados

**Fórmula:** Número de relatórios elaborados

**Periodicidade:** Anual

**Polaridade:** Maior Melhor

**Unidade de Medida:** Número

**Base geográfica:** Interno

**Taxa de Execução:** Execução

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

### **Produtos**

#### **4- Desenvolvimento dos módulos de Aditivo de Metas e Tomada de Contas do Sistema Integrado de Convênios**

**Descrição:** Em 2011 a equipe da AGEI em parceria com a SUBSEAM iniciou o desenvolvimento do Sistema Integrado de Convênios (SIC). Ao longo dos anos foram desenvolvidos os módulos de celebração de convênios, cadastro, prestação de contas e aditivo de convênios de prazo. O sistema engloba todas as atividades de gestão de convênios celebrados no âmbito da SUBSEAM e permitindo a padronização dos dados e a unicidade de informações sobre os convênios, além de auxiliar na tomada de decisão por meio de relatórios gerenciais. O SIC contempla as diretorias da SUBSEAM, a Assessoria Jurídica, a Diretoria de Contabilidade e Finanças, a Comissão Permanente de Tomada de Contas Especial e o Gabinete do Secretário. Para conclusão do sistema, englobando assim todas as fases que envolvem convênios desde a celebração até a prestação de contas ou tomada de contas especial faz se necessário o desenvolvimento de mais dois módulos: Aditivo de Metas e Tomada de Contas Especial. Esses serão desenvolvidos ao longo de 2014.

**Critério de Aceitação:** Sistema testado e aprovado pela equipe da Subsecretaria de Assuntos Municipais.

**Prazo de Entrega:** 19 de dezembro de 2014.

**Fonte de Comprovação:** Documento de Homologação assinado pelo Subsecretário de Assuntos Municipais.

#### **5- Rotina de Gestão de Arquivos Eletrônicos da SEGOV**

**Descrição:**

Atualmente o fluxo de documentos digitais produzidos dentro dos órgãos é muito elevado e a necessidade de se ter um local adequado para armazenamento passa a ser um desafio para os órgãos. Na SEGOV a responsabilidade por administrar a rede, bem como os servidores (equipamento para armazenamento de ativos digitais) é da Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação. Visando otimizar o espaço para o armazenamento dos arquivos digitais da SEGOV, bem como realizar a guarda adequada dos documentos digitais produzidos em anos anteriores a equipe da AGEI irá elaborar um documento estabelecendo as práticas de gestão de arquivos digitais da Secretaria.

O documento será composto de:

- Rotina de Back-up
- Sugestão para gestão de arquivos nas pastas das equipes
- Sugestão para nomenclatura de arquivos

**Critério de Aceitação:** O documento deve conter Rotina de Back-up, Sugestão para gestão de arquivos nas pastas das equipes, Sugestão para nomenclatura de arquivos.

**Prazo de Entrega:** 19 de dezembro de 2014.

**Fonte de Comprovação:** Documento de validado pelo Assessor chefe de Gestão Estratégica e Inovação encaminhado para o Secretário Adjunto.

## Assessoria Jurídica

QUADRO DE INDICADORES							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO INDICADOR	VALOR DE REFERÊNCIA (VR)			PESO	METAS
			2011	2012	2013	%	2014
Promover a qualidade dos gastos da SEGOV	1	Cumprimento do Planejamento Anual de Compras pelas equipes	-	-	8,8	5,00	9,00
Promover a qualidade dos gastos da SEGOV	2	ÍNDICE DE COMPRAS ELETRÔNICAS - PREGÃO E COTAÇÃO ELETRÔNICA DE PREÇOS	-	-	100	35,00	100
Promover a eficiência do controle, da gestão e da execução dos procedimentos administrativos e jurídicos	3	Tempo médio para emissão de pareceres jurídicos sobre processos de compras	-	4,09	2,42	60,00	7,00

## DESCRIÇÃO DOS INDICADORES

### INDICADORES

#### 1- Cumprimento do Planejamento Anual de Compras pelas equipes

**Descrição:** A qualidade dos gastos do governo depende do planejamento das aquisições necessárias ao desenvolvimento das atividades de sua competência. Esforços direcionados à melhor alocação dos recursos disponíveis dependem da conscientização dos agentes públicos quanto ao consumo de materiais de consumo, permanentes e serviços, bem como do planejamento das áreas de compras para otimização dos processos de aquisição. A utilização de modalidades de compras mais eficientes e eficazes como as compras eletrônicas e os registros de preços dependem do conhecimento preciso da demanda, da quantidade, do momento em que o objeto da compra precisa estar disponível.

As equipes da SEGOV retomaram em 2014 o processo de Planejamento das Compras das unidades. A partir da reflexão realizada antecipadamente quanto à demanda por compras nas unidades e o controle realizado ao longo do ano será possível tornar o gasto na Secretaria mais racional e com melhor qualidade. O cumprimento do planejamento realizado pelas equipes produzirá um cenário mais adequado para o planejamento da área de compras e a realização de aquisições mais vantajosas para a Administração Pública.

O desvio entre os itens a serem adquiridos inscritos no planejamento e os de fato adquiridos ao longo de 2014 será calculado por meio de índices para materiais permanentes, de consumo e para serviços. Cada índice será pontuado a partir do quadro abaixo:

Média dos desvios	Nota
Acima de 160%	0
151%-160%	6
121%-150%	8
80%-120%	10
60%-79,99%	8
40%-79,99%	6
Abaixo de 40%	0

- Índice de Desvio para materiais de consumo (IMC): Calculado por meio da fórmula “[Σ (Quantidade adquirida para cada item/Quantidade da demanda planejada para o item) / total de itens] X 100”
- Índice de Desvio para materiais de uso permanente (IMP): [Σ (Quantidade adquirida para cada item/Quantidade da demanda planejada para o item) / total de itens] X 100.
- Índice de Desvio para serviços (IS): [Σ (Quantidade adquirida para cada item/Quantidade da demanda planejada para o item) / total de itens] X 100.

A nota final do indicador será calculada pela soma ponderada dos índices, sendo o peso do desvio no planejamento de maior que os demais.

**Limite:**

**Meta:** 9,00

**Fonte:** Relatório elaborado a partir da demanda apresentada pelos setores e os itens adquiridos em 2014 para cada equipe

**Fórmula:**  $0,3 \times \text{IMC} + 0,3 \text{ IS} + 0,4 \text{ IMP}$

**Periodicidade:** Mensal

**Polaridade:** Maior Melhor

**Unidade de Medida:** Número Absoluto

**Base geográfica:**

**Taxa de Execução:** Execução

Neste indicador a fórmula de calcular é:

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

Legenda:

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

VA: Valor apurado (Valor do ano corrente)

VR: Valor de referência (ultimo ano)

VM: Valor da Meta

## **2- 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.

**Limite:**

**Meta:** 100

**Fonte:** Armazém de Dados do Portal de Compras do Estado de Minas Gerais.

**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.

**Periodicidade:** Anual

**Polaridade:** Maior Melhor

**Unidade de Medida:** %

**Base geográfica:** Interno

**Taxa de Execução:** Faixas



Neste indicador a fórmula de calcular é:

Faixa De (Exclusive)	Faixa Até (Inclusive)	NOTA
-	74,99	0,00
74,99	79,99	40,00
79,99	84,99	60,00
84,99	89,99	80,00
89,99	-	100,00

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

### 3- Tempo médio para emissão de pareceres jurídicos sobre processos de compras

**Descrição:** O indicador buscará aferir a agilidade com que as demandas de análise relativas a processos de compras são atendidas pela Assessoria Jurídica (AJ). O tempo será computado em dias úteis, na forma da contagem dos prazos processuais, isto é, exclui-se do cômputo a data da entrada do processo e inclui-se a data da saída com o parecer da unidade. Ademais, os prazos não podem se iniciar ou encerrar em dias não úteis. Os prazos serão suspensos durante a realização de diligências e serão interrompidos, iniciando-se nova contagem, a partir da 4ª entrada contabilizada na Assessoria Jurídica. A 4ª entrada corresponde ao retorno do processo para análise da AJ após a emissão do 3º parecer inconclusivo com diligências a serem sanadas. Além disso, serão expurgadas do cálculo as manifestações referentes aos processos de concorrência. O indicador será mensurado de maio a dezembro de 2014.

**Limite:**

**Meta:** 7,00

**Fonte:** Assessoria Jurídica – AJ/SEGOV

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

**Periodicidade:** Mensal

**Polaridade:** Menor Melhor

**Unidade de Medida:** dias úteis

**Base geográfica:** Interno

**Taxa de Execução:** Execução

Neste indicador a fórmula de calcular é:

$NOTA = \{1 - [(VA - VM) / VM]\} \times 100$ , sendo a maior Nota =100 e a menor Nota =0

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

## Auditoria Setorial

QUADRO DE INDICADORES							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO INDICADOR	VALOR DE REFERÊNCIA (VR)			PESO	METAS
			2011	2012	2013	%	2014
Promover a qualidade dos gastos da SEGOV	1	Cumprimento do Planejamento Anual de Compras pelas equipes	-	-	9,40	5,00	9,50
Promover a qualidade dos gastos da SEGOV	2	ÍNDICE DE COMPRAS ELETRÔNICAS - PREGÃO E COTAÇÃO ELETRÔNICA DE PREÇOS	-	-	100	15,00	100,00
Promover a eficiência do controle, da gestão e da execução dos procedimentos administrativos e jurídicos	3	Índice de execução do Plano Anual de Auditoria (PAA)	91,91	97,61	100	60,00	100,00
Promover a eficiência do controle, da gestão e da execução dos procedimentos administrativos e jurídicos, Dispor de infraestrutura adequada para atender as especificidades da SUBSECOM e SUBSEAM	4	Tempo médio para manifestação da Auditoria Setorial em Processos de Compras	4,92	3,21	3,4	20,00	5,0

### DESCRIÇÃO DOS INDICADORES E PRODUTOS

#### 1- Cumprimento do Planejamento Anual de Compras pelas equipes

**Descrição:** A qualidade dos gastos do governo depende do planejamento das aquisições necessárias ao desenvolvimento das atividades de sua competência. Esforços direcionados à melhor alocação dos recursos disponíveis dependem da conscientização dos agentes públicos quanto ao consumo de materiais de consumo, permanentes e serviços, bem como do planejamento das áreas de compras para otimização dos processos de aquisição. A utilização de modalidades de compras mais eficientes e eficazes como as compras eletrônicas e os registros de preços dependem do conhecimento preciso da demanda, da quantidade, do momento em que o objeto da compra precisa estar disponível.

As equipes da SEGOV retomaram em 2014 o processo de Planejamento das Compras das unidades. A partir da reflexão realizada antecipadamente quanto à demanda por compras nas unidades e o controle realizado ao longo do ano será possível tornar o gasto na Secretaria mais racional e com melhor qualidade. O cumprimento do planejamento realizado pelas equipes produzirá um cenário mais adequado para o planejamento da área de compras e a realização de aquisições mais vantajosas para a Administração Pública.

O desvio entre os itens a serem adquiridos inscritos no planejamento e os de fato adquiridos ao longo de 2014 será calculado por meio de índices para materiais permanentes, de consumo e para serviços. Cada índice será pontuado a partir do quadro abaixo:

Média dos desvios	Nota
Acima de 160%	0
151%-160%	6
121%-150%	8
80%-120%	10
60%-79,99%	8

40%-79,99%	6
Abaixo de 40%	0

- Índice de Desvio para materiais de consumo (IMC): Calculado por meio da fórmula “[Σ (Quantidade adquirida para cada item/Quantidade da demanda planejada para o item) / total de itens] X 100”
- Índice de Desvio para materiais de uso permanente (IMP): [Σ (Quantidade adquirida para cada item/Quantidade da demanda planejada para o item) / total de itens] X 100.
- Índice de Desvio para serviços (IS): [Σ (Quantidade adquirida para cada item/Quantidade da demanda planejada para o item) / total de itens] X 100.

A nota final do indicador será calculada pela soma ponderada dos índices, sendo o peso do desvio no planejamento de materiais permanentes maior que os demais.

**Limite:**

**Meta:** 9,50

**Fonte:** Relatório elaborado a partir da demanda apresentada pelos setores e os itens adquiridos em 2014 para cada equipe

**Fórmula:** 0,3 X IMC + 0,3 IS + 0,4 IMP

**Periodicidade:** Mensal

**Polaridade:** Maior Melhor

**Unidade de Medida:** Número Absoluto

**Base geográfica:**

**Taxa de Execução:** Execução

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

## 2- 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.

**Limite:**

**Meta:** 100

**Fonte:** Armazém de Dados do Portal de Compras do Estado de Minas Gerais.

**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.

**Periodicidade:** Anual

**Polaridade:** Maior Melhor

**Unidade de Medida:** %

**Base geográfica:** Interno

**Taxa de Execução:** Faixas

Neste indicador a fórmula de calcular é:

Faixa De (Exclusive)	Faixa Até (Inclusive)	NOTA
-	74,99	0,00
74,99	79,99	40,00
79,99	84,99	60,00
84,99	89,99	80,00
89,99	-	100,00

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

### 3- 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.

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

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

Observação: O monitoramento efetuado visa o acompanhamento da execução das ações nos termos propostos no PAA.

Contudo não é possível aferir resultados parciais, tendo em vista que existem trabalhos de natureza contínua, cuja execução estende-se por todo ano-calendário.

**Limite:**

**Meta:** 100

**Fonte:** 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.

**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.

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

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

**Periodicidade:** Anual

**Polaridade:** Maior Melhor

**Unidade de Medida:** %

**Base geográfica:** Interno

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

#### **4- Tempo médio para manifestação da Auditoria Setorial em Processos de Compras**

**Descrição:** O indicador buscará aferir a agilidade com que as demandas relativas a processos de compras são atendidas pela Auditoria Setorial. O tempo será computado em dias úteis, na forma da contagem dos prazos processuais, exclui-se do cômputo a data da entrada do requerimento na Auditoria Setorial e inclui-se a data da saída da manifestação da unidade. Ademais, os prazos não podem se iniciar ou encerrar em dias não úteis. Para tal, serão consideradas as datas do controle interno. Os prazos serão suspensos durante a realização de diligências. Além disso, serão expurgados do cálculo as manifestações referentes aos processos de concorrência. O indicador será mensurado de abril a dezembro de 2014.

**Limite:**

**Meta:** 5

**Fonte:** Relatórios internos

**Fórmula:** [(Somatórios dos dias gastos para a manifestação) / (número total de manifestações emitidas)]

**Periodicidade:** Anual

**Polaridade:** Menor Melhor

**Unidade de Medida:** dias úteis

**Base geográfica:** Interno

**Taxa de Execução:** Execução

Neste indicador a fórmula de calcular é:

$NOTA = \{1 - [(VA - VM) / VM]\} \times 100$ , sendo a maior Nota =100 e a menor Nota =0

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

## Gabinete do Secretário Estado de Governo

QUADRO DE INDICADORES							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO INDICADOR	VALOR DE REFERÊNCIA (VR)			PESO	METAS
			2011	2012	2013	%	2014
Alinhar o planejamento e a execução das atividades das unidades aos objetivos estratégicos	1	Média das notas da equipes da SEGOV	9,90		9,82	20	10,00
Estreitar o relacionamento com lideranças políticas	2	Número de audiências com lideranças políticas	1942,00	2400,00	2640	40	2000
Estreitar o relacionamento com lideranças políticas	3	Percentual de demandas respondidas ou encaminhadas	0	100,00	97,71	40	95,00

## DESCRIÇÃO DOS INDICADORES E PRODUTOS

### INDICADORES

#### 1- Média das notas da equipes da SEGOV

**Descrição:** A nota desse indicador será uma composição entre a média da nota das equipes da Secretaria de Estado de Governo.

**Limite:**

**Meta:** 10,00

**Fonte:** Relatório de Avaliação do Acordo de Resultados de 2ª Etapa emitido pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação – CAA.

**Fórmula:** Média aritmética simples da nota das equipes da SEGOV (exceto Gabinete).

**Periodicidade:** Anual

**Polaridade:** Maior Melhor

**Unidade de Medida:** Numero

**Base geográfica:** Interno

**Taxa de Execução:** Execução

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

## 2- Número de audiências com lideranças políticas

**Descrição:** O relacionamento entre o Estado, os Municípios, lideranças políticas e representantes da sociedade civil ocorre ao longo do ano por meio de diversos encontros e negociações visando à promoção do desenvolvimento mineiro. O indicador propõe o controle da realização destes encontros pelos Gabinetes do Secretário de Estado e Secretário Adjunto, Chefe de Gabinete do Secretário e Subsecretário de Assuntos Municipais com o intuito de garantir a qualidade do relacionamento e tornar mais eficaz a articulação política no Estado.

**Limite:**

**Meta:** 2000

**Fonte:** Relatório contendo os dados consolidados referentes às audiências realizadas ao longo do ano com base nos sistemas de controle interno emitido pelo Gabinete do Secretário.

**Fórmula:** Número de audiências com lideranças políticas e representantes da sociedade civil

**Periodicidade:** Anual

**Polaridade:** Maior Melhor

**Unidade de Medida:** Numero

**Base geográfica:** Estadual

**Taxa de Execução:** Execução

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

## 3- Percentual de demandas respondidas ou encaminhadas

**Descrição:** O relacionamento entre o Estado, os Municípios, lideranças políticas e representantes da sociedade civil ocorre ao longo do ano por meio de diversos encontros e negociações visando à promoção do desenvolvimento mineiro. O atendimento desses agentes e os encaminhamentos feitos são fundamentais, tanto para garantir o bom relacionamento entre o Governo e as demais lideranças, como para auxiliá-los e apoiá-los nas suas atividades. Desta maneira, o indicador pretende analisar o número de demandas feitas em relação ao número de demandas efetivamente respondidas ou encaminhada para os órgãos competentes.

**Limite:**

**Meta:** 95,00

**Fonte:** Relatório contendo os dados consolidados referentes às demandas recebidas e encaminhadas ao longo do ano com base nos sistemas de controle interno emitido pelo Gabinete do Secretário.

**Fórmula:** (Número de demandas respondidas ou encaminhadas / Número de demandas recebidas) X 100

**Periodicidade:** Anual

**Polaridade:** Maior Melhor

**Unidade de Medida:** Percentual

**Base geográfica:** Estadual

**Taxa de Execução:** Execução

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

## Subsecretaria de Assuntos Municipais

QUADRO DE INDICADORES							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO INDICADOR	VALOR DE REFERÊNCIA (VR)			PESO	METAS
			2011	2012	2013	%	2014
Promover a qualidade dos gastos da SEGOV	1	Índice de Execução do Planejamento Anual de Compras	-	-	7,6	5,00	8,00
Garantir a tempestividade na celebração e prestação de contas de convênios zelando pelo bom uso dos recursos públicos repassados	2	Fiscalização de Convênios de Saída Celebrados pela SEGOV	440,00	361,00	542,00	20,00	432,00
Garantir a tempestividade na celebração e prestação de contas de convênios zelando pelo bom uso dos recursos públicos repassados	3	Percentual de encaminhamento de notificação de prazos da Prestação de Contas para municípios em até 30 dias	-	98,49	98,63	35,00	98,50
Facilitar o acesso dos governos municipais aos programas governamentais e a outras oportunidades	4	Percentual de envio de notificação e instruções para celebração de aditivos e prestação de contas em até 30 dias antes do fim da vigência	-	96,44	97,08	20,00	97,00
Garantir a tempestividade na celebração e prestação de contas de convênios zelando pelo bom uso dos recursos públicos repassados, Criar procedimentos eficientes de gestão e fiscalização da relação com fornecedores e convenentes	5	Valor de convênios de saída não vigentes celebrados entre 2008 e 2013 com baixa contábil realizada ou tomada de contas instaurada	32143621,21	37401083,83	39278644,42	20,00	40000000,00

### DESCRIÇÃO DOS INDICADORES E PRODUTOS

#### INDICADORES



## 1- Índice de Execução do Planejamento Anual de Compras

**Descrição:** A qualidade dos gastos do governo depende do planejamento das aquisições necessárias ao desenvolvimento das atividades de sua competência. Esforços direcionados à melhor alocação dos recursos disponíveis dependem da conscientização dos agentes públicos quanto ao consumo de materiais de consumo, permanentes e serviços, bem como do planejamento das áreas de compras para otimização dos processos de aquisição. A utilização de modalidades de compras mais eficientes e eficazes como as compras eletrônicas e os registros de preços dependem do conhecimento preciso da demanda, da quantidade, do momento em que o objeto da compra precisa estar disponível.

As equipes da SEGOV retomaram em 2014 o processo de Planejamento das Compras das unidades. A partir da reflexão realizada antecipadamente quanto à demanda por compras nas unidades e o controle realizado ao longo do ano será possível tornar o gasto na Secretaria mais racional e com melhor qualidade. O cumprimento do planejamento realizado pelas equipes produzirá um cenário mais adequado para o planejamento da área de compras e a realização de aquisições mais vantajosas para a Administração Pública.

O desvio entre os itens a serem adquiridos inscritos no planejamento e os de fato adquiridos ao longo de 2014 será calculado por meio de índices para materiais permanentes, de consumo e para serviços. Cada índice será pontuado a partir do quadro abaixo:

Média dos desvios	Nota
Acima de 160%	0
151%-160%	6
121%-150%	8
80%-120%	10
60%-79,99%	8
40%-79,99%	6
Abaixo de 40%	0

- Índice de Desvio para materiais de consumo (IMC): Calculado por meio da fórmula “[ $\sum$  (Quantidade adquirida para cada item/Quantidade da demanda planejada para o item) / total de itens] X 100”
- Índice de Desvio para materiais de uso permanente (IMP): [ $\sum$  (Quantidade adquirida para cada item/Quantidade da demanda planejada para o item) / total de itens] X 100.
- Índice de Desvio para serviços (IS): [ $\sum$  (Quantidade adquirida para cada item/Quantidade da demanda planejada para o item) / total de itens] X 100.

A nota final do indicador será calculada pela soma ponderada dos índices, sendo o peso do desvio no planejamento de materiais permanentes maior que os demais.

### Limite:

**Meta:** 8,00

**Fonte:** Relatório elaborado a partir da demanda apresentada pelos setores e os itens adquiridos em 2014 para cada equipe

**Fórmula:**  $0,3 \times \text{IMC} + 0,3 \text{ IS} + 0,4 \text{ IMP}$

**Periodicidade:** Mensal

**Polaridade:** Maior Melhor

**Unidade de Medida:** Número Absoluto

**Base geográfica:**

**Taxa de Execução:** Execução

Neste indicador a fórmula de calcular é:

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

Legenda:

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

VA: Valor apurado (Valor do ano corrente)

VR: Valor de referência (ultimo ano)

VM: Valor da Meta

## **2- Fiscalização de Convênios de Saída Celebrados pela SEGOV**

**Descrição:** A fiscalização preventiva dos objetos dos convênios garante não somente que a obra ou a aquisição de equipamentos seja executada em conformidade com o plano de trabalho, mas também identifica possíveis desvios, permitindo uma ação corretiva ainda durante a execução. Como resultado temos prestações de contas realizadas de forma mais adequada e uma redução, por consequência, do número de convênios com instauração de Tomada de Contas Especial. O indicador mensura o número de visitas de fiscalização a localidades onde são executados convênios celebrados com a SEGOV.

**Limite:**

**Meta:** 432

**Fonte:** Fonte de dados: Diretoria de Apoio Técnico – DAT/SUBSEAM/SEGOV

Fonte de comprovação: Relatório contendo a lista dos convênios que foram fiscalizados.

**Fórmula:** Número de fiscalizações de convênios celebrados de 2008 a 2013

**Periodicidade:** Anual

**Polaridade:** Maior Melhor

**Unidade de Medida:** Fiscalização

**Base geográfica:** Interno

**Taxa de Execução:** Execução

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

## **3- Percentual de encaminhamento de notificação de prazos da Prestação de Contas para municípios em até 30 dias**

**Descrição:** Ao celebrar um convênio o convenente passa a ser responsável por prestar contas sobre a destinação do recurso recebido. Todavia, muitas vezes esses não enviam a documentação necessária para a comprovação dos gastos e da concretização do objeto do convênio. Visando notificar os convenentes quanto aos prazos para prestação de contas e ao mesmo tempo, instruí-los sobre documentação necessária e as possíveis penalizações nos casos de omissão de prestar contas, a Diretoria de Prestação de Contas da Subsecretaria de Assuntos Municipais envia ofícios de cobranças. Esse indicador mensura o percentual de ofícios encaminhados em até 30 dias após o vencimento do convênio. Serão considerados os convênios com vencimento após o dia 30 de abril de 2014.

**Limite:**

**Meta:** 98,5

**Fonte:** Fonte de dados: Diretoria de Prestação de Contas – DPC/SUBSEAM/SEGOV

Fonte de comprovação: Relatórios de controle da DPC elaborados a partir do protocolo de encaminhamento dos ofícios aos convenentes, e dos memorandos de envio dos processos para análise da DPC e do número de convênios vencidos após 30 de abril de 2014.

**Fórmula:**  $[\Sigma(\text{Número de ofícios encaminhados em até 30 dias após o vencimento do convênio})/\Sigma(\text{Número de convênios vencidos})]*100$

**Periodicidade:** Anual

**Polaridade:** Maior Melhor

**Unidade de Medida:** %

**Base geográfica:** Interno

**Taxa de Execução:** Execução

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

#### **4- Percentual de envio de notificação e instruções para celebração de aditivos e prestação de contas em até 30 dias antes do fim da vigência**

**Descrição:** Todos os anos a SEGOV celebra convênios de saída com municípios e entidades sem fins lucrativos. Após a celebração o conveniente, então, passa a ter obrigações de prestar contas dentro do prazo determinado em lei e solicitar, caso julgue necessário, o aditamento de prazo ou meta antes do término da vigência do convênio. Visando orientar os convenientes, a Diretoria de Convênios(DICON) encaminha ofícios com os prazos e instruções sobre aditamento e prestação de contas. O envio tempestivo desses é fundamental para que seja possível aditar os convênios e para garantir que os documentos da prestação cheguem dentro do prazo e de forma correta e completa. Esse indicador mensura o percentual de ofícios encaminhados em até 30 dias antes do vencimento do convênio. Serão considerados os convênios com vencimento entre o dia 1 de maio de 2014 e 30 de janeiro de 2015.

**Limite:**

**Meta:** 97,00

**Fonte:** Relatórios de controle da DICON elaborados a partir do protocolo de encaminhamento dos ofícios aos municípios e no número de convênios com o vencimento entre 1º de maio de 2014 e 30 de janeiro de 2015

**Fórmula:**  $[\Sigma(\text{Número de ofícios encaminhados em até 30 dias antes o vencimento do convênio})/\Sigma(\text{Número de convênios vigentes com o vencimento entre 1 de maio de 2014 e 30 de janeiro de 2015})]*100$

**Periodicidade:** Anual

**Polaridade:** Maior Melhor

**Unidade de Medida:** %

**Base geográfica:** Interno

**Taxa de Execução:** Execução

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

#### **5- Valor de convênios de saída não vigentes celebrados entre 2008 e 2013 com baixa contábil realizada ou tomada de contas instaurada**

**Descrição:** Objetiva-se garantir tempestividade na análise de prestações de contas de convênios de saída celebrados pela Secretaria de Estado de Governo com municípios e entidades sem fins lucrativos, de acordo com a legislação.

Este indicador mensura o valor de convênios de saída com baixa contábil realizada. A baixa contábil é última etapa da prestação e por isso é um bom indicador do volume de prestações realizadas pela Secretaria. Além disso, por se tratar do repasse de altos valores é importante que a Secretaria mantenha o seu passivo sempre o menor possível, garantindo assim que os recursos repassados foram utilizados de forma correta.

Este indicador mensura o somatório dos valores de convênios de saída com baixa contábil realizada em 2014.

**Limite:**

**Meta:** 40.000.000,00

**Fonte:** Relatório elaborado pelo Superintendente de Projetos contendo os valores e a relação dos convênios de saída que tiveram suas prestações de contas aprovadas. Fonte de Comprovação: Memorando de solicitação para a realização da baixa contábeis dos convênios de saída para Diretoria de Contabilidade e Finanças e telas do SIAFI.

**Fórmula:** Somatório dos valores dos convênios de saída baixados entre 2008 e 2013

**Periodicidade:** Anual

**Polaridade:** Maior Melhor

**Unidade de Medida:** Unidade

**Base geográfica:** Estadual

**Taxa de Execução:** Execução

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

## Subsecretaria de Comunicação Social

QUADRO DE INDICADORES							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO INDICADOR	VALOR DE REFERÊNCIA (VR)			PESO	METAS
			2011	2012	2013	%	2014
	1	Cumprimento do Planejamento Anual de Compras pelas equipes	-	-	8,8	5	9
Aproximar o Governo do cidadão por meio da divulgação regionalizada e segmentada de informações	2	Índice de variedade de matérias por área de governo	42,05	48,67	52,21	20	45,00
Criar procedimentos eficientes de gestão e fiscalização da relação com fornecedores e convenentes	3	Número de campanhas de comunicação vinculadas à estratégia de governo	-	13,00	35	20	4
Divulgar o posicionamento de um governo integrado, eficiente e eficaz, voltado à gestão para a cidadania	4	Número de matérias produzidas vinculadas à estratégia de governo	394,00	490,00	1888	20	800
Divulgar o posicionamento de um governo integrado, eficiente e eficaz, voltado à gestão para a cidadania	5	Tempo médio de certificação de processos de comunicação	2,52	0,20	0,07	10	1
Criar procedimentos eficientes de gestão e fiscalização da relação com fornecedores e convenentes	6	Tempo médio de Liquidação de Processos de Comunicação	2,17	2,22	1,77	10	2
Criar procedimentos eficientes de gestão e fiscalização da relação com fornecedores e convenentes	7	Relatórios de eventos de medalhadas produzidos				15	100%

## DESCRIÇÃO DOS INDICADORES E PRODUTOS INDICADORES

### 1- Cumprimento do Planejamento Anual de Compras pelas equipes

**Descrição:** A qualidade dos gastos do governo depende do planejamento das aquisições necessárias ao desenvolvimento das atividades de sua competência. Esforços direcionados à melhor alocação dos recursos disponíveis dependem da conscientização dos agentes públicos quanto ao consumo de materiais de consumo, permanentes e serviços, bem como do planejamento das áreas de compras para otimização dos processos de aquisição. A utilização de modalidades de compras mais eficientes e eficazes como as compras eletrônicas e os registros de preços dependem do conhecimento preciso da demanda, da quantidade, do momento em que o objeto da compra precisa estar disponível.

As equipes da SEGOV retomaram em 2014 o processo de Planejamento das Compras das unidades. A partir da reflexão realizada antecipadamente quanto à demanda por compras nas unidades e o controle realizado ao longo do ano será possível tornar o gasto na Secretaria mais racional e com melhor qualidade. O cumprimento do planejamento realizado pelas equipes produzirá um cenário mais adequado para o planejamento da área de compras e a realização de aquisições mais vantajosas para a Administração Pública.

O desvio entre os itens a serem adquiridos inscritos no planejamento e os de fato adquiridos ao longo de 2014 será calculado por meio de índices para materiais permanentes, de consumo e para serviços. Cada índice será pontuado a partir do quadro abaixo:

Média dos desvios	Nota
Acima de 160%	0
151%-160%	6
121%-150%	8
80%-120%	10
60%-79,99%	8
40%-79,99%	6
Abaixo de 40%	0

- Índice de Desvio para materiais de consumo (IMC): Calculado por meio da fórmula “[ $\Sigma$  (Quantidade adquirida para cada item/Quantidade da demanda planejada para o item) / total de itens] X 100”
- Índice de Desvio para materiais de uso permanente (IMP): [ $\Sigma$  (Quantidade adquirida para cada item/Quantidade da demanda planejada para o item) / total de itens] X 100.
- Índice de Desvio para serviços (IS): [ $\Sigma$  (Quantidade adquirida para cada item/Quantidade da demanda planejada para o item) / total de itens] X 100.

A nota final do indicador será calculada pela soma ponderada dos índices, sendo o peso do desvio no planejamento de materiais permanentes maior que os demais.

**Limite:**

**Meta:** 9

**Fonte:** Relatório elaborado a partir da demanda apresentada pelos setores e os itens adquiridos em 2014 para cada equipe

**Fórmula:**  $0,3 \times \text{IMC} + 0,3 \text{ IS} + 0,4 \text{ IMP}$

**Periodicidade:** Mensal

**Polaridade:** Maior Melhor

**Unidade de Medida:** Número Absoluto

**Base geográfica:**

**Taxa de Execução:** Execução

Neste indicador a fórmula de calcular é:

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

Legenda:

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

VA: Valor apurado (Valor do ano corrente)

VR: Valor de referência (último ano)

VM: Valor da Meta

## 2- Índice de variedade de matérias por área de governo

**Descrição:** Busca-se a análise do conteúdo das matérias produzidas por áreas de governo em proporção ao total de matérias veiculadas nos jornais do interior, em um mesmo mês. O objetivo é verificar a diversidade das matérias publicadas. Para fins de avaliação, serão consideradas, em cada mês, somente as áreas que realizarem no mínimo 5 veiculações.

**Limite:**

**Meta:** 45%

**Fonte:** Relatório elaborado a partir do controle interno da SUPIM

**Fórmula:** Fórmula:  $(\sum \text{valores obtidos com a Fórmula A de janeiro a dezembro do período avaliatório} / 12) \times 100$

Fórmula A: Variedade mensal por área de governo =  $(\sum \text{resultados obtidos com a Fórmula B}) / (\text{número de áreas que veicularam no mínimo 5 matérias})$

Fórmula B: Variedade nas áreas que veicularam no mínimo 5 matérias =  $(\text{número de matérias produzidas no mês em uma mesma área de governo} / \text{número total de matérias veiculadas no mês em uma mesma área de governo}) \times 100$

**Periodicidade:** Anual

**Polaridade:** Maior Melhor

**Unidade de Medida:** %

**Base geográfica:** Estadual

**Taxa de Execução:** Execução

Neste indicador a fórmula de calcular é:

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

Legenda:

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

VA: Valor apurado (Valor do ano corrente)

VR: Valor de referência (ultimo ano)

VM: Valor da Meta

## 3- Número de campanhas de comunicação vinculadas à estratégia de governo

**Descrição:** Busca-se elevar a publicização da atuação do governo por meio da produção de campanhas que divulguem as principais ações e fatos relativos à estratégia de governo. Serão contabilizadas as campanhas divulgadas em veículos de comunicação em massa (rádio, jornais e/ou TV), nas quais haja relação com um Programa Estruturador, Processo ou Projeto Estratégicos, com uma Rede de Desenvolvimento Integrado ou com outro programa de Governo.

**Limite:**

**Meta:** 4

**Fonte:** Peças publicitárias ou plano de mídia da campanha disponibilizados pela Subsecretaria de Comunicação Social/SEGOV

**Fórmula:** Número total de campanhas vinculadas à estratégia de governo veiculadas no ano de 2014

**Periodicidade:** Bimestral

**Polaridade:** Maior Melhor

**Unidade de Medida:** Número Absoluto

**Base geográfica:** Estadual

**Taxa de Execução:** Execução

Neste indicador a fórmula de calcular é:

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

Legenda:

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

VA: Valor apurado (Valor do ano corrente)

VR: Valor de referência (ultimo ano)

VM: Valor da Meta

#### 4- Número de matérias produzidas vinculadas à estratégia de governo

**Descrição:** Busca-se elevar a publicização da atuação do governo por meio da produção de matérias que divulguem as principais ações e fatos relativos às Áreas de Resultados. Serão contabilizadas as matérias de mídias convencionais nas quais há relação com um Programa Estruturador; Processo ou Projeto Estratégico; com uma Rede de Desenvolvimento Integrado ou com outro programa de Governo.

**Limite:**

**Meta:** 800

**Fonte:** Controle interno da SUPIM e cópias de 20% das matérias produzidas.

**Fórmula:** número total de matérias jornalísticas vinculadas à estratégia de governo produzidas de janeiro a dezembro de 2014

**Periodicidade:** Anual

**Polaridade:** Maior Melhor

**Unidade de Medida:** Numero

**Base geográfica:** Estadual

**Taxa de Execução:** Execução

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

#### 5- Tempo médio de certificação de processos de comunicação

**Descrição:** Busca-se mensurar o tempo médio de certificação de processos relativos a despesas com imprensa, publicidade e eventos. Tais processos originam-se do Núcleo de Processamento de Despesa de Comunicação e são encaminhados ao Núcleo de Auditoria Setorial, para conferência e certificação, de modo que possam ser retornados para o Núcleo de Processamento de Despesa de Comunicação, para liquidação e pagamento. Entende-se como processo certificado todo aquele que seja referente a despesas com imprensa, publicidade e eventos, julgado como apto para pagamento. Para serem certificados, os processos necessitam preencher os requisitos dispostos na Resolução que define a metodologia e os critérios para os procedimentos relacionados às despesas de comunicação social. Os processos que não atendem aos requisitos para certificação são devolvidos pelo Núcleo de Auditoria Setorial para o Núcleo de Processamento de Despesa de Comunicação. Os processos devolvidos não serão contabilizados no indicador. Computar-se-ão os prazos entre o dia de recebimento do processo enviado pelo Núcleo Processamento de Despesa de Comunicação da SUBSECOM, registrado controle interno de processos, e o dia de certificação registrado no sistema de controle interno.

**Limite:**

**Meta:** 1

**Fonte:** Núcleo de Auditoria Setorial/SUBSECOM

**Fórmula:**  $\frac{[\sum (\text{Data de certificação de processo relativo a despesas com imprensa, publicidade e eventos} - \text{data de recebimento de processos relativos a despesas com imprensa, publicidade e eventos})]}{[\sum (\text{Número total de processos certificados relativos a despesas com imprensa, publicidade e eventos})]}$

**Periodicidade:** Mensal

**Polaridade:** Menor Melhor

**Unidade de Medida:** Dia

**Base geográfica:** Estadual

**Taxa de Execução:** Execução

Neste indicador a fórmula de calcular é:

$$\text{NOTA} = \{1 - [(\text{VA} - \text{VM}) / \text{VM}]\} * 100, \text{ sendo a maior Nota} = 100 \text{ e a menor Nota} = 0$$

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

## 6- Tempo médio de Liquidação de Processos de Comunicação

**Descrição:** Busca-se mensurar o tempo médio de liquidação de processos relativos a despesas com imprensa, publicidade e eventos. Computar-se-ão os prazos entre o dia de recebimento do processo enviado pelo Núcleo de Auditoria Setorial da SUBSECOM, registrado no controle interno de processos, e o dia de liquidação registrado no SIAFI.

**Limite:**

**Meta:** 2

**Fonte:** Relatório obtido por meio do sistema de controle dos processos de pagamento.

**Fórmula:**  $\frac{[X \text{ (Data de liquidação do processo relativo a despesas com imprensa, publicidade e eventos)} - \text{data de recebimento de processos relativos a despesas com imprensa, publicidade e eventos}]}{[Y \text{ (Número total de processos relativos a despesas com imprensa, publicidade e eventos)}]}$

**Periodicidade:** Anual

**Polaridade:** Menor Melhor

**Unidade de Medida:** Dia

**Base geográfica:** Estadual

**Taxa de Execução:** Execução

Neste indicador a fórmula de calcular é:

$NOTA = \{1 - [(VA - VM) / VM]\} \times 100$ , sendo a maior Nota =100 e a menor Nota =0

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

## 7- Relatórios de eventos de medalhas produzidos

**Descrição:** Todos os anos a Superintendência Central de Eventos e Promoção da Subsecretária de Comunicação Social organiza uma série de eventos, como os de entrega de medalhas. Como esses eventos acontecem todos os anos (conforme determina legislação) e já possuem locais previamente definidos, a equipe da Superintendência irá elaborar, em 2014, relatórios a respeito de cada um, com o objetivo de documentar os procedimentos necessários para sua realização.

Os relatórios dos eventos deverão conter no mínimo, para serem considerados entregues:

1. Lista com material do governo.

Esta lista demonstra a utilização dos materiais do próprio governo com intuito de redução de custos em locações.

2. Álbum de fotos do evento.

Este álbum demonstra a evolução da montagem e o evento pronto.

3. Roteiro.

O roteiro tem o intuito de orientar a produção com todos os tópicos do evento, diminuindo assim imprevistos e gastos extras.

Os eventos que terão relatórios elaborados serão:

- Comenda da Paz Chico Xavier
- Medalha da Inconfidência
- Medalha Cristiano Otoni
- Comenda Antônio Secundino de São José
- Dia de Minas / Medalha do Dia de Minas
- Medalha JK
- Medalha Professor Paulo Neves de Carvalho
- Medalha Santos Dumont
- Medalha Teófilo Otoni
- Dia dos Gerais / Medalha Matias Cardoso e Medalha Maria da Cruz
- Medalha Barão de Eschwege
- Medalha Calmon Barreto
- Medalha Coronel José Vargas da Silva

**Limite:**

**Meta:** 100%



**Fonte:** Cópia dos relatórios enviados para a AGEI assinados pelo produtor responsável pelo evento

**Fórmula:** (número de Relatório enviados/13)x100

**Periodicidade:** Anual

**Polaridade:** Maior Melhor

**Unidade de Medida:** Número

**Base geográfica:** Interno

**Taxa de Execução:** Execução

**Fórmula:**  $NOTA = VA/VM*100$

## Subsecretaria de Juventude

QUADRO DE INDICADORES							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO INDICADOR	VALOR DE REFERÊNCIA (VR)			PESO	METAS
			2011	2012	2013	%	2014
Promover a qualidade dos gastos da SEGOV	1	Cumprimento do Planejamento Anual de Compras pelas equipes	-	-	-	5	9
Aumentar as expectativas dos jovens quanto ao futuro e o protagonismo destes na sociedade	2	Número de visitas ao Observatório da Juventude	-	-	-	30	20.400

QUADRO DE PRODUTOS					
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO PRODUTO	Crítérios de Aceitação e Fonte de Comprovação de Produto	PESO %	PRAZO
Aumentar as expectativas dos jovens quanto ao futuro e o protagonismo destes na sociedade	1	Obras do Centro de Referência da Juventude concluídas	Termo de aceite da obra expedido pela Prefeitura de Belo Horizonte (SUDECAP)	40	08 de outubro de 2014
Propiciar mecanismos de inserção do jovem no mercado de trabalho	2	Livro - Políticas de Juventude	O livro deve conter, conforme o contrato assinado com a Fundação João Pinheiro, uma análise comparativa das informações levantadas na "Pesquisa Aplicada sobre os Eixos Temáticos da Agenda Jovem" com as informações levantadas na "Identificação dos Gastos e Produtos Propostos pelo Plano Plurianual de Ação Governamental – PPAG 2012-2015" e na "Entrevista com os Gestores Públicos".	25	19 de dezembro de 2014

## DESCRIÇÃO DOS INDICADORES E PRODUTOS

### Indicadores

#### 1- Cumprimento do Planejamento Anual de Compras pelas equipes

**Descrição:** A qualidade dos gastos do governo depende do planejamento das aquisições necessárias ao desenvolvimento das atividades de sua competência. Esforços direcionados à melhor alocação dos recursos disponíveis dependem da conscientização dos agentes públicos quanto ao consumo de materiais de consumo, permanentes e serviços, bem como do planejamento das áreas de compras para otimização dos processos de aquisição. A utilização de modalidades de compras mais eficientes e eficazes como as compras eletrônicas e os registros de preços dependem do conhecimento preciso da demanda, da quantidade, do momento em que o objeto da compra precisa estar disponível.

As equipes da SEGOV retomaram em 2014 o processo de Planejamento das Compras das unidades. A partir da reflexão realizada antecipadamente quanto à demanda por compras nas unidades e o controle realizado ao longo do ano será possível tornar o gasto na Secretaria mais racional e com melhor qualidade. O cumprimento do planejamento realizado pelas equipes produzirá um cenário mais adequado para o planejamento da área de compras e a realização de aquisições mais vantajosas para a Administração Pública.

O desvio entre os itens a serem adquiridos inscritos no planejamento e os de fato adquiridos ao longo de 2014 será calculado por meio de índices para materiais permanentes, de consumo e para serviços. Cada índice será pontuado a partir do quadro abaixo:

Média dos desvios	Nota
Acima de 160%	0
151%-160%	6
121%-150%	8
80%-120%	10
60%-79,99%	8
40%-79,99%	6
Abaixo de 40%	0

- Índice de Desvio para materiais de consumo (IMC): Calculado por meio da fórmula “[ $\Sigma$  (Quantidade adquirida para cada item/Quantidade da demanda planejada para o item) / total de itens] X 100”
- Índice de Desvio para materiais de uso permanente (IMP): [ $\Sigma$  (Quantidade adquirida para cada item/Quantidade da demanda planejada para o item) / total de itens] X 100.
- Índice de Desvio para serviços (IS): [ $\Sigma$  (Quantidade adquirida para cada item/Quantidade da demanda planejada para o item) / total de itens] X 100.

A nota final do indicador será calculada pela soma ponderada dos índices, sendo o peso do desvio no planejamento de materiais permanentes maior que os demais.

**Limite:**

**Meta:** 9

**Fonte:** Relatório elaborado a partir da demanda apresentada pelos setores e os itens adquiridos em 2014 para cada equipe

**Fórmula:** 0,3 X IMC + 0,3 IS + 0,4 IMP

**Periodicidade:** Mensal

**Polaridade:** Maior Melhor

**Unidade de Medida:** Número Absoluto

**Base geográfica:**

**Taxa de Execução:** Execução

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

## 2 - Número de visitas ao Observatório da Juventude

**Descrição:** Observatório da Juventude contém informações sobre as políticas públicas para a Juventude e a situação do jovem nos municípios de Minas Gerais. Ao mesmo tempo, busca-se parcerias com outras instituições para a produção de material e divulgação do Observatório. Passa-se para a etapa de acompanhamento e validação dos trabalhos realizados pela contratada, no intuito de garantir que a mesma entregue o Observatório de acordo com as exigências previamente estabelecidas.

**Limite:**

**Meta:** 20.400

**Limites do indicador:** O crescimento do número de visitas dependerá, dentre outros fatores, de recursos financeiros para o desenvolvimento do Observatório nos demais anos.

**Fonte:** Relatório do Google Analytics

**Fórmula:** Somatório de visitantes do site

**Periodicidade:** Anual

**Polaridade:** Maior melhor

**Unidade de medida:** Unidade

**Base geográfica:** Estadual

**Tipo de indicador:** Execução

**Tipo de taxa de execução:** Execução

### Produtos

#### 1- Obras do Centro de Referência da Juventude concluídas

**Descrição:** O Centro de Referência da Juventude – CRJ de Belo Horizonte será destinado à realização de cursos de formação profissional e atividades de lazer, cultura e esportes, beneficiando jovens da Região Metropolitana de Belo Horizonte. Para a construção do Centro de Referência, foi formalizada parceria com a Prefeitura de Belo Horizonte mediante convênio para a contratação de empresa para execução da obra. Para 2014, está prevista a conclusão das obras, sendo que a compra e a instalação do mobiliário e de equipamentos para o seu funcionamento não serão considerados para fins de aceitação deste produto.

**Fonte de comprovação:** Termo de aceite da obra expedido pela Prefeitura de Belo Horizonte (SUDECAP)

**Prazo** 08/10/2014

**Critério de aceitação:** Centro construído/reformado/adaptado em conformidade às exigências contratuais

#### 2- Livro sobre as Políticas Públicas para Juventude do Estado de Minas Gerais

**Descrição:** O Observatório da Juventude foi criado pelo Decreto 45.665, de 01 de agosto de 2011, e nele é possível saber sobre as ações e oportunidades para a juventude que o Governo de Minas realiza, além de informações geográficas que mostram como anda a situação do jovem no Estado.

Em 2012 foi assinado um contrato para que a Fundação João Pinheiro fornecesse o apoio técnico e realizasse os estudos para fornecer as informações geográficas da situação do jovem em Minas Gerais.

A última etapa da implementação do Observatório é o lançamento de um Livro com a Coletânea das Pesquisas Realizadas, as Informações Governamentais, suas Análises e as Propostas para melhoria das Políticas Públicas para Juventude.

O livro será lançado disponibilizado em meio digital até o final de 2014.

**Critério de Aceitação:** O livro deve conter, conforme o contrato assinado com a Fundação João Pinheiro, uma análise comparativa das informações levantadas na “Pesquisa Aplicada sobre os Eixos Temáticos da Agenda Jovem” com as informações levantadas na “Identificação dos Gastos e Produtos Propostos pelo Plano Plurianual de Ação Governamental – PPAG 2012-2015” e na “Entrevista com os Gestores Públicos”.

**Prazo:** 19 de dezembro de 2014

**Fonte de Comprovação:** Print da tela do Observatório da Juventude contendo o link para o livro em formato digital.

## Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças

QUADRO DE INDICADORES							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO INDICADOR	VALOR DE REFERÊNCIA (VR)			PESO	METAS
			2011	2012	2013	%	2014
Promover a qualidade dos gastos da SEGOV	1	Índice de Execução do Planejamento Anual de Compras	-	-	0,60	20,00	0,70
Promover a eficiência do controle, da gestão e da execução dos procedimentos administrativos e jurídicos	2	Índice de Pagamentos no Prazo	98,48	100,00	100,00	10,00	100,00
Promover a qualidade dos gastos da SEGOV	3	Índice de Regionalização da Execução	-	-	1,00	20,00	0,90
Aumentar a integração e a comunicação entre as unidades da SEGOV e com outros órgãos estaduais, Promover a eficiência do controle, da gestão e da execução dos procedimentos administrativos e jurídicos, Dispor de infraestrutura adequada para atender as especificidades da SUBSECOM e SUBSEAM	4	Percentual de processos de compras concluídos em até 60 dias	-	74,57	100,00	15,00	100,00
Promover a eficiência do controle, da gestão e da execução dos procedimentos administrativos e jurídicos	5	Índice de Ociosidade de Materiais Estocados	9,71	9,77	10,00	20,00	0,05
Promover a qualidade dos gastos da SEGOV	6	Percentual de servidores recepcionados e informados tempestivamente sobre a estratégia do Governo de Minas e da SEGOV	-	-	100,00	15,00	100,00

### DESCRIÇÃO DOS INDICADORES E PRODUTOS

#### INDICADORES

##### Indicador 1: 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 Compras<sup>1</sup>. 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,

$$a = \text{Valor Total Planejado Inicial} \times \frac{\text{N}^{\circ} \text{ de meses em que o planejamento inicial vigorou}}{\text{N}^{\circ} \text{ total de meses em que há planejamento em vigor (mar-dez)}}$$

$$b = \text{Valor Total Planejado Depois da Revisão} \times \frac{\text{N}^{\circ} \text{ de meses em que o planejamento revisado vigorou}}{\text{N}^{\circ} \text{ total de meses em que há planejamento em vigor (mar-dez)}}$$

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:

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

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

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

$$b = \text{R\$ } 4.800.000,00 \text{ Se } \text{Valor Total Planejado} = a + b, \text{ então:}$$

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

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

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.

<sup>1</sup> 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.

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 MG.<sup>2</sup>

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

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

## 2- 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 e garantir a boa utilização dos recursos públicos evitando-se gastos com multas e encargos. Considera-se para tal a data do pagamento e data do vencimento. Devem-se considerar apenas faturas relativas a serviços de utilidade pública. Serão considerados os pagamentos no prazo a partir de 1º de março de 2014.

**Limite:**

**Meta:** 100,00

**Fonte:** Relatório emitido pela DCF com base no controle

**Fórmula:** [(Número de pagamentos no prazo no período / número total de pagamentos no período)] X100

**Periodicidade:** Anual

**Polaridade:** Maior Melhor

**Unidade de Medida:** Percentual

**Base geográfica:** Interno

**Taxa de Execução:** Execução

<sup>2</sup> 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.

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

### 3- 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 conta 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 reveste-se de especial importância para a formulação e a avaliação das políticas públicas incumbidas ao Estado.

**Limite:**

**Meta:** 0,90

**Fonte:** Superintendência Central de Planejamento e Programação Orçamentária – SCPPO/SEPLAG

**Fórmula:** 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:

$$\%ATrefis = (\text{n}^\circ \text{ de ações com pelo menos 70\% de execução física por município} / \text{n}^\circ \text{ total de ações com registro de execução física}) * 100$$

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

$$\text{Trefis (execução física registrada por município/ valor total da execução física da ação)} * 100$$

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:

$$\%ATrefin = (\text{n}^\circ \text{ de ações com pelo menos 70\% de execução financeira por município} / \text{n}^\circ \text{ total de ações com registro de execução financeira}) * 100$$

sendo o percentual de execução financeira por município igual a

$$\text{Trefin (execução financeira registrada por município/ valor total da execução financeira da ação)} * 100$$

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:

$$\%Refin=(\text{valor execução financeira registrada por município}/ \text{valor total da execução financeira})*100$$

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 site eletrônico da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão (link: <http://www.planejamento.mg.gov.br/governo/planejamento/ppag/ppag.asp>).

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

**Periodicidade:** Anual

**Polaridade:** Maior Melhor

**Unidade de Medida:** %

**Base geográfica:** Interno

**Taxa de Execução:** Execução

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

#### **4- Percentual de processos de compras concluídos em até 60 dias**

**Descrição:** A celeridade nos processos de compras é de grande importância para a melhoria na gestão do Estado. O objetivo do indicador é ampliar o foco nos prazos de finalização dos processos de compras, de forma a aprimorar o fluxo do processo de aquisição de produtos e serviços e mantê-lo dentro de um tempo de hábil, ou seja, de no máximo 60 dias corridos.

O prazo será contabilizado a partir da data da assinatura do ordenador de despesas no formulário do processo até a data de ratificação do reconhecimento do dispensa ou inexigibilidade de licitação ou da homologação do processo de compras pelo ordenador de despesas no Portal de Compras do Estado de Minas Gerais.

As modalidades de licitação "Concorrência" e "Tomada de Preços" ficam excluídas do cômputo do indicador devido ao impacto dos prazos legalmente instituídos pela legislação vigente relativa a licitações e contratos da Administração Pública, o que inviabiliza a contratação nessas modalidades em até 60 dias. Além disso, são expurgados as aquisições efetuadas por meio de Atas de Registros de Preços.

Serão contabilizados os processos aprovados em 2013 e 2014 e com homologação/ratificação efetuada até 31 de dezembro de 2014 . Os processos homologados em data posterior serão contabilizados no próximo período avaliatório.

**Limite:**

**Meta:** 100,00

**Fonte:** Relatório produzido pela SPGF a partir de controle interno dos processos de compras e do Portal de Compras.

**Fórmula:**  $[(\text{número de processos de compras finalizados em até 60 dias}) / (\text{número de processos realizados no período})] \times 100$

**Periodicidade:** Anual

**Polaridade:** Maior Melhor

**Unidade de Medida:** Percentual

**Base geográfica:** Interno

**Taxa de Execução:** Execução

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

## 5- ÍNDICE DE OCIOSIDADE DE MATERIAIS ESTOCADOS

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

Será considerado ocioso o item de material de consumo que não tiver sido movimentado, ou seja, não tenha registro de saída, nos últimos 12 meses, contados a partir do mês de apuração do indicador.

A meta considera uma redução da ociosidade dos materiais em estoque a partir de índice de referencia com ano base 2013

**Limite:**

**Meta:** 0,05

**Fonte:** Armazém de dados do módulo Material de Consumo do SIAD

**Fórmula:**  $\text{Cálculo} = 1 - [(\text{Índice de Ociosidade} - \text{Valor Meta}) / (\text{índice de referencia} - \text{Valor Meta})] \times 100$

Onde:

$$\text{Índice de Ociosidade} = X/Y$$

X = Somatório dos itens de material distintos enquadrados como ociosos

Y = Somatório dos itens de material estocados

Valor meta: a meta é definida de forma individualizada para os órgãos.

Obs.:

1) Será considerada para sua apuração a quantidade de itens distintos que se encontram ociosos e não a soma das quantidades individuais destes itens. Ex: Se um órgão/ entidade possui 100 itens distintos de material de consumo estocados e 12 deles estiverem ociosos, independente das quantidades estocadas de cada um destes itens, será considerado que o índice de ociosidade do órgão; entidade em questão será de 12%.

Com essa fórmula os órgãos que superarem 100% também terão nota 10 no desempenho.

**Periodicidade:** Anual

**Polaridade:** Maior Melhor

**Unidade de Medida:** %

**Base geográfica:** Interno

**Taxa de Execução:** Faixas

Neste indicador a fórmula de calcular é:

Faixa De (Exclusive)	Faixa Até (Inclusive)	NOTA
-	49,99	0,00
49,99	59,99	60,00
59,99	79,99	80,00
79,99	-	100,00

#### **6- Percentual de servidores recepcionados e informados tempestivamente sobre a estratégia do Governo de Minas e da SEGOV**

**Descrição:** Busca-se assegurar que servidores novos sejam informados tempestivamente sobre a estratégia da SEGOV. A equipe da Diretoria de Recursos Humanos, realizará nos primeiros 30 dias de entrada em exercício de cada novo servidor uma pequena capacitação a respeito da Estratégia do Governo de Minas, Estratégia da Secretaria de Estado de Governo, Informações sobre o funcionamento da Casa, Organograma da SEGOV, principais atividades desempenhadas por cada área, informações sobre a vida funcional do servidor. Esse trabalho terá como intuito aprimorar para inserção de novos servidores que se adaptarão mais rapidamente ao trabalho, possibilitando o alinhamento das atividades desses servidores aos objetivos estratégicos. Para o cálculo deste indicador, serão considerados novos servidores aqueles cadastrados no AD da SEGOV a partir de 1º de maio de 2014. Os servidores que ficarem em exercício por menos que de 30 dias e aqueles que ingressarem após o dia 15 de dezembro não serão contabilizados.

**Limite:**

**Meta:** 100,00

**Fonte:** AGEI/SEGOV, Lista de servidores cadastrados no AD da SEGOV, Diretoria de Recursos Humanos – DRH/SEGOV / Relatório produzido pela AGEI com os novos servidores cadastrados e a data do cadastro, o setor em que os mesmos entraram em exercício e Lista de Presença e materiais utilizados nas capacitações.

**Fórmula:** (número de servidores capacitados em até 30 dias após o cadastro no AD/ Número total de novos servidores cadastrados a partir de 1º de maio de 2014) X 100

**Periodicidade:** Anual

**Polaridade:** Maior Melhor

**Unidade de Medida:** Percentual

**Base geográfica:** Interno

**Taxa de Execução:** Execução

Neste indicador a fórmula de calcular é:

$$NOTA = VA/VM*100$$

Legenda:

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

VA: Valor apurado (Valor do ano corrente)

VR: Valor de referência (ultimo ano)

VM: Valor da Meta

## Superintendência Central de Convênios

QUADRO DE INDICADORES							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO INDICADOR	VALOR DE REFERÊNCIA (VR)			PESO %	METAS 2014
			2011	2012	2013		
Promover a qualidade dos gastos da SEGOV	1	Cumprimento do Planejamento Anual de Compras pelas equipes	-	-	10	5,00	10,00
Garantir a maior eficiência no controle de recursos por meio do SIGCON-Saída	2	Módulos de melhoria do SIGCON-Saída implantados	-	-	-	40,00	75,00%
Facilitar o acesso dos governos municipais aos programas governamentais e a outras oportunidades.	3	Percentual de Elaboração de Modelos de Declaração Padronizados do Checklist	-	-	-	25,00	100,00%
Garantir a tempestividade na celebração e prestação de contas de convênios zelando pelo bom uso dos recursos públicos repassados.	4	Tempo médio de Atendimentos aos usuários do SIGCON-SAÍDA	-	-	-	30,00	2

## DESCRIÇÃO DOS INDICADORES E PRODUTOS

### INDICADORES

#### 1- Cumprimento do Planejamento Anual de Compras pelas equipes

**Descrição:** A qualidade dos gastos do governo depende do planejamento das aquisições necessárias ao desenvolvimento das atividades de sua competência. Esforços direcionados à melhor alocação dos recursos disponíveis dependem da conscientização dos agentes públicos quanto ao consumo de materiais de consumo, permanentes e serviços, bem como do planejamento das áreas de compras para otimização dos processos de aquisição. A utilização de modalidades de compras mais eficientes e eficazes como as compras eletrônicas e os registros de preços dependem do conhecimento preciso da demanda, da quantidade, do momento em que o objeto da compra precisa estar disponível.

As equipes da SEGOV retomaram em 2014 o processo de Planejamento das Compras das unidades. A partir da reflexão realizada antecipadamente quanto à demanda por compras nas unidades e o controle realizado ao longo do ano será possível tornar o gasto na Secretaria mais racional e com melhor qualidade. O cumprimento do planejamento realizado pelas equipes produzirá um cenário mais adequado para o planejamento da área de compras e a realização de aquisições mais vantajosas para a Administração Pública.

O desvio entre os itens a serem adquiridos inscritos no planejamento e os de fato adquiridos ao longo de 2014 será calculado por meio de índices para materiais permanentes, de consumo e para serviços. Cada índice será pontuado a partir do quadro abaixo:

Média dos desvios	Nota
Acima de 160%	0
151%-160%	6
121%-150%	8
80%-120%	10

60%-79,99%	8
40%-79,99%	6
Abaixo de 40%	0

- Índice de Desvio para materiais de consumo (IMC): Calculado por meio da fórmula “[Σ (Quantidade adquirida para cada item/Quantidade da demanda planejada para o item) / total de itens] X 100”
- Índice de Desvio para materiais de uso permanente (IMP): [Σ (Quantidade adquirida para cada item/Quantidade da demanda planejada para o item) / total de itens] X 100.
- Índice de Desvio para serviços (IS): [Σ (Quantidade adquirida para cada item/Quantidade da demanda planejada para o item) / total de itens] X 100.

A nota final do indicador será calculada pela soma ponderada dos índices, sendo o peso do desvio no planejamento de materiais permanentes maior que os demais.

**Limite:**

**Meta:** 10,00

**Fonte:** Relatório elaborado a partir da demanda apresentada pelos setores e os itens adquiridos em 2014 para cada equipe

**Fórmula:** 0,3 X IMC + 0,3 IS + 0,4 IMP

**Periodicidade:** Mensal

**Polaridade:** Maior Melhor

**Unidade de Medida:** Número Absoluto

**Base geográfica:**

**Taxa de Execução:** Execução

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

## 2- Módulos de melhoria do SIGCON-Saída implantados

**Descrição:** Em setembro de 2013, foi publicado o Decreto nº 46.319/2013 e a Resolução Conjunta SEGOV/AGE nº 002/2013, estabelecendo novas normas relativas à transferência de recursos financeiros da Administração Pública do Poder Executivo Estadual. Diante das mudanças na legislação, foi detectada a necessidade de alterações no Sistema de Gestão de Convênios, Portarias e Contratos do Estado de Minas Gerais -SIGCON-MG – MÓDULO SAÍDA. Nessa perspectiva, ainda em 2013, foi realizado um levantamento de requisitos do módulo de celebração e a contratação da PRODEMGE como empresa responsável pelo desenvolvimento das melhorias. O desenvolvimento foi dividido nos seguintes módulos: Segurança, Convênio, Cadastro Geral, Auditoria do Sistema, Monitoramento e Fiscalização de Convênios, Prestação de Contas e demais funcionalidades. Considerando que a nova legislação entra em vigor em 1º de agosto de 2014 e as vedações da legislação eleitoral, o sistema precisa estar em produção no início de 2015, exceto o módulo de Prestação de Contas, pois o prazo de apresentação dos documentos de prestação de contas é de 60 dias após o término da vigência.

De acordo com o planejamento fornecido pela PRODEMGE, os módulos representam as seguintes proporções\* na execução do projeto:

1. Segurança – 10%
2. Convênio – 43%
3. Cadastro Geral – 5%
4. Auditoria do Sistema – 3%
5. Monitoramento e Fiscalização de Convênios – 9%
6. Prestação de Contas – 25%
7. Demais funcionalidades – 5%

\*Proporção calculada levando em conta a quantidade de pontos de função prevista para cada módulo.

**Limite:**

**Meta** 75% do sistema em produção

**Fonte:** Cópia dos documentos de homologação fornecidos pela PRODEMGE e print das telas do sistema em produção.

**Fórmula:** Σ das proporções representadas por cada módulo em produção

**Periodicidade:** Anual

**Polaridade:** Maior Melhor

**Unidade de Medida:** Percentual

**Base geográfica:** Interno

**Taxa de Execução:** Execução

Neste indicador a fórmula de calcular é:

$NOTA = VA/VM*100$

Legenda:

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

VA: Valor apurado (Valor do ano corrente)

VR: Valor de referência (ultimo ano)

VM: Valor da Meta

### **3- Percentual de Elaboração de Modelos de Declaração Padronizados do Checklist**

**Descrição:** Durante o ano de 2013, a legislação estadual referente à celebração, à fiscalização e à prestação de contas de convênios de saída sofreu significativas alterações. Em setembro, foi publicado o Decreto nº 46.319, estabelecendo normas gerais e, logo em seguida, foi publicada a Resolução Conjunta SEGOV/AGE Nº 002, de 27 de Setembro de 2013, de forma a detalhar a aplicação do novo decreto.

A nova legislação estabeleceu listas de documentos a serem exigidos de acordo com a fase do convênio. Alguns desses documentos são passíveis de padronização para uso de convenientes e concedentes.

Dessa forma, em 2014, a SCC elaborará os seguintes modelos:

1. Declaração assinada pelo Prefeito contendo o IDH-M do município calculado pelo PNUD e os valores de repasse do ICMS e FPM recebido no mês imediatamente anterior à apresentação da proposta de plano de trabalho
2. Declaração assinada pelo Prefeito de que os recursos referentes à contrapartida financeira estão assegurados mediante a existência de saldo orçamentário e indicação da respectiva dotação e QDD ou documento equivalente
3. Termo de Compromisso assinado pelo Prefeito e pelo responsável técnico para Monitoramento de Obra
4. Declaração pela elaboração do projeto sobre o atendimento às exigências de acessibilidade para deficientes físicos assinada pelo responsável técnico
5. Declaração assinada pelo responsável legal da entidade de que possível diferença a maior em relação ao valor do convênio de saída necessário para a execução do objeto, será de responsabilidade exclusiva da entidade, que a comprovará na Prestação de Contas
6. Declaração de que possui experiência nas atividades referentes à matéria relacionada ao convênio de saída
7. Declaração de que a obra não causará danos ao meio ambiente assinada pelo responsável técnico
8. Relatório Fotográfico Colorido, identificando claramente o local de execução da reforma ou obra e data do registro, datado e assinado pelo representante legal e pelo responsável técnico
9. Planilha Orçamentária de Custos, assinada pelo responsável técnico
10. Cronograma Físico-Financeiro da obra assinado pelo responsável técnico
11. Planilha detalhada de itens e custos do serviço, assinada pelo Prefeito
12. Planilha de detalhamento de despesas de pessoal, assinada pelo representante legal da entidade
13. Declaração de não vinculação da entidade a pessoas com pretensões eleitorais para o ano de 2014

**Limite:**

**Meta:** 100%

**Fonte:** Cópia dos modelos padrão e print da tela do sítio do SIGCON-SAÍDA

**Fórmula:** (Número de modelos elaborados e disponibilizados/13)x100

**Periodicidade:** Anual

**Polaridade:** Maior Melhor

**Unidade de Medida:** Número

**Base geográfica:** Interno

**Taxa de Execução:** Execução

**Fórmula:**  $NOTA = VA/VM*100$

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

#### **4- Tempo médio de Atendimentos aos usuários do SIGCON-SAÍDA**

**Descrição:** O Sistema de Gestão de Convênios, Portarias e Contratos do Estado de Minas Gerais - SIGCON-MG foi criado com a finalidade de acompanhar, coordenar e controlar os instrumentos de natureza financeira que permitam a entrada e a saída de recursos no Tesouro Estadual. O Módulo de Saída do SIGCON-MG surgiu da necessidade de informatizar o processo de celebração de convênios de saída e de consolidar informações gerenciais para o fomento das atividades de articulação política.

O sistema hoje possui usuários de vários tipos, como convenientes, concedentes, parlamentares, etc. Esses usuários muitas vezes precisam de suporte para utilizar esse sistema. É importante que o SIGCON-SAÍDA seja uma ferramenta facilitadora do trabalho dos usuários e, por isso, um atendimento célere é essencial.

Durante o ano de 2014, a equipe responsável pelo sistema irá monitorar o tempo de médio de atendimentos a solicitações de novos usuários e recuperação de senha efetuados por meio de ferramenta específica disponibilizada no sítio do sistema. Esse tempo será mensurado em dias úteis e o dia de entrada da solicitação não será computado no cálculo do indicador. Serão expurgados as solicitações nas quais o usuário informar um endereço de e-mail inválido.

**Limite:**

**Meta:** 2 úteis

**Fonte:** Relatório interno produzido pela SCC

**Fórmula:**  $(\Sigma \text{do tempo de cada atendimento} / \text{número de atendimento}) * 100$

**Periodicidade:** Anual

**Polaridade:** Maior Melhor

**Unidade de Medida:** Dia

**Base geográfica:** Interno

**Taxa de Execução:** Execução

**Fórmula:**  $NOTA = VA/VM * 100$

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

## 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:

<b>Regra geral de atribuição de notas a indicadores:</b>	
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:	
<b>Regra geral para cálculo de desempenho:</b> $[\Delta \text{ do resultado} / \Delta \text{ da meta}] \times 100$	
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:	
<b>% de execução em relação à meta</b>	<b>Nota</b>
≥ 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:

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

$\sum$  dos pesos

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

## 3. Do cálculo da avaliação de produtividade por equipe

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

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

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

Cálculo da avaliação de produtividade por equipe

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

- Produtividade por equipe = 70%\*N 1+30%\*N 2
- N 1 = Nota atribuída à 1ª Etapa do Acordo de Resultados
- N 2 = Nota atribuída à Equipe na 2ª Etapa do Acordo de Resultados

### **1. Informações complementares**

Todos os cálculos de notas serão feitos com 2 (duas) casas decimais e o arredondamento deverá obedecer às seguintes regras:

- se a terceira casa decimal estiver entre 0 e 4, a segunda casa decimal permanecerá como está; e
- se a terceira casa decimal estiver entre 5 e 9, a segunda casa decimal será arredondada para o número imediatamente posterior.

Na ausência de disposição em contrário, todos os cálculos que dependam de valores anteriores como referência deverão considerar o valor apurado para o período imediatamente anterior, conforme a periodicidade de apuração do indicador. Este valor de referência será, então, atualizado conforme o valor constante nos Relatórios de Execução e Avaliação que forem elaborados.

## ANEXO V - PRERROGATIVAS PARA AMPLIAÇÃO DE AUTONOMIA GERENCIAL, ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

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

2. Aplicar os limites de dispensa de licitação estabelecidos no §1º do art. 24 da Lei Federal nº 8666, de 21 de junho de 1993.

3. Conceder vale-transporte aos servidores em efetivo exercício do órgão ou entidade, exclusivamente para seu deslocamento residência-trabalho-residência, conforme regras definidas a seguir:

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

- Não gozem de passe livre em transporte coletivo;

- Estejam em exercício em Município com população total superior a cem mil habitantes ou integrante das Regiões Metropolitanas de Belo Horizonte e do Vale do Aço;

- Percebam remuneração igual ou inferior a três salários mínimos, excluídas as parcelas relativas aos adicionais por tempo de serviço, aos valores recebidos por horas extras trabalhadas e ao biênio a que se refere a Lei nº. 8.517, de 9 de janeiro de 1984.

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

c) Cabe ao órgão ou entidade apurar a necessidade de recebimento de vales-transporte pelos servidores, exigindo destes as comprovações cabíveis para a concessão do benefício.

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

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

f) A concessão do benefício está condicionada à disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade e, na falta de dotação orçamentária suficiente para o custeio do benefício, o órgão ou entidade só poderá concedê-lo se providenciada a anulação de outras despesas correntes previstas em seu crédito orçamentário inicial em montante suficiente para suplementar a dotação orçamentária de custeio do vale.

g) A avaliação insatisfatória do Acordo de Resultados enseja a suspensão do vale-transporte até que nova avaliação satisfatória seja alcançada.

4. Conceder, como ajuda de custo pelas despesas com alimentação, vale-refeição, vale-alimentação ou vale com a dupla função alimentação-refeição, em ticket ou cartão, ao servidor em efetivo exercício no órgão ou entidade, cuja jornada de trabalho seja igual ou superior a 6 (seis) horas diárias ou 30 horas semanais, conforme regras definidas a seguir:

a) O benefício será concedido, mensalmente, na proporção de 01 (um) vale-alimentação / refeição, por dia efetivamente trabalhado, aos servidores em efetivo exercício no órgão ou entidade.

b) O valor de face do vale-alimentação / refeição será de até R\$10,00 / dia.

c) O valor total do benefício a ser recebido será calculado a partir da multiplicação do número de dias efetivamente trabalhados pelo valor de face do vale-alimentação / refeição.

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

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

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

5. Admitir estagiários observando as seguintes condições:

a) Fica permitida, ainda, a concessão aos estagiários bolsistas de vale-transporte, em valores atualizados das tarifas de transporte público coletivo efetivamente utilizadas pelo estagiário, para custeio do seu deslocamento nos dias de frequência ao estágio, até o local deste.

b) Os valestransporte poderão ser fornecidos em papel ou cartão recarregável.

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

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

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

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

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

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

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