

# **ACORDO de RESULTADOS**

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

## **2ª etapa**

**Secretaria de Estado de Meio  
Ambiente e Desenvolvimento  
Sustentável**

Belo Horizonte

2014

<b>2ª ETAPA DO ACORDO DE RESULTADOS .....</b>	<b>3</b>
<b>ANEXO I – COMPOSIÇÃO DAS EQUIPES ACORDADAS E RESPONSÁVEL.....</b>	<b>11</b>
<b>ANEXO II – MAPA ESTRATÉGICO DO SISTEMA ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS.....</b>	<b>14</b>
<b>ANEXO III – QUADRO DE METAS E PRODUTOS POR EQUIPE.....</b>	<b>15</b>
<b>GABINETE.....</b>	<b>15</b>
<b>ASSESSORIA JURÍDICA.....</b>	<b>20</b>
<b>UNIDADE DE AUDITORIA INTEGRADA .....</b>	<b>24</b>
<b>ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO.....</b>	<b>27</b>
<b>ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA E INOVAÇÃO.....</b>	<b>30</b>
<b>SUBSECRETARIA DE INOVAÇÃO E LOGÍSTICA DO SISEMA .....</b>	<b>38</b>
<b>SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS.....</b>	<b>43</b>
<b>SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS .....</b>	<b>48</b>
<b>SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS LOGÍSTICOS E MANUTENÇÃO .....</b>	<b>52</b>
<b>SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO .....</b>	<b>61</b>
<b>SUBSECRETARIA DE GESTÃO E REGULARIZAÇÃO AMBIENTAL INTEGRADA .....</b>	<b>66</b>
<b>SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO AMBIENTAL .....</b>	<b>71</b>
<b>SUPERINTENDÊNCIAS REGIONAIS DE REGULARIZAÇÃO AMBIENTAL.....</b>	<b>74</b>
<b>SUBSECRETARIA DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL INTEGRADA .....</b>	<b>83</b>
<b>SUPERINTENDÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL INTEGRADA.....</b>	<b>91</b>
<b>SUPERINTENDENCIA DE CONTROLE E EMERGÊNCIA AMBIENTAL .....</b>	<b>96</b>
<b>SUPERINTENDENCIA DE ATENDIMENTO E CONTROLE PROCESSUAL .....</b>	<b>104</b>
<b>ANEXO IV – SISTEMÁTICA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO .....</b>	<b>111</b>
<b>ANEXO V - PRERROGATIVAS PARA AMPLIAÇÃO DE AUTONOMIA GERENCIAL, ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.....</b>	<b>114</b>

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

A Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD, inscrita no CNPJ nº 00.957.404/0001-78 com sede na Cidade Administrativa Tancredo Neves – Rodovia Prefeito Américo Gianetti, s/n., Bairro Serra Verde, Edifício Minas, Belo Horizonte, Minas Gerais, representada por seu Secretário, Sr. Alceu José Torres Marques, Carteira de Identidade nº MG – 1.500.001 e CPF nº 428.405.386-87, doravante denominado ACORDANTE e os dirigentes das equipes de trabalho identificados no Anexo I, doravante denominados ACORDADOS, ajustam entre si a presente 2ª ETAPA DO ACORDO DE RESULTADOS de 2014, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO AO ACORDO DE RESULTADOS – 1ª ETAPA**

O presente Acordo de Resultados é parte integrante, subsidiária, acessória ao Acordo de Resultados firmado entre o Governador do Estado de Minas Gerais e os órgãos e entidades que compõe o Sistema Operacional de Meio Ambiente e Recursos Hídricos – também denominado 1ª etapa.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E DA FINALIDADE**

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

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

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DOS ACORDADOS**

Obrigam-se os Acordados a:

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

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

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

- I. zelar pela pertinência, desafio e realismo das metas e produtos pactuados;
- II. supervisionar e monitorar a execução deste Acordo de Resultados;
- III. garantir a presença e participação de seus representantes nas Comissões de Acompanhamento e Avaliação.
- IV. elaborar e encaminhar, sempre que solicitado, à SEPLAG e/ou à Comissão de Acompanhamento e Avaliação, relatórios sobre o uso das prerrogativas para ampliação de autonomia gerencial, orçamentária e financeira e prestar as informações e justificativas que venham a ser solicitadas

#### **CLÁUSULA QUINTA – DOS QUADROS DE METAS**

Os resultados pactuados neste instrumento são os dispostos no Quadro de Metas (Dividido em Quadro de Indicadores e Quadro de Produtos), descritos no Anexo III, correspondendo ao conjunto de compromissos a serem executados por cada equipe.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA CONCESSÃO DE PRERROGATIVAS PARA AMPLIAÇÃO DE AUTONOMIA GERENCIAL, ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DO ACORDADO**

Com o objetivo de alcançar ou superar as metas fixadas, será concedido à Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD, o conjunto de prerrogativas para ampliação de autonomia gerencial, orçamentária e financeira constantes do Anexo V.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO DE PRÊMIO POR PRODUTIVIDADE**

O Prêmio por Produtividade será pago nos termos da legislação vigente, sempre que cumpridos os requisitos legais definidos para tal, observando o cálculo das notas das unidades conforme previsto no Anexo IV – Sistemática de Acompanhamento e Avaliação.

Paragrafo único: A modalidade de premiação da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD 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](http://www.planejamento.mg.gov.br), sem prejuízo da sua disponibilização no sítio eletrônico do Acordante e, se houver, dos Acordados.

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

Belo Horizonte, 30 de Abril de 2014.

**ALCEU JOSÉ TORRES MARQUES**

Secretário de Estado do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável  
ACORDANTE

**GERMANO LUIS GOMES VIEIRA**

Chefe de Gabinete  
ACORDADO DA EQUIPE GABINETE SEMAD

**GUSTAVO CHAVES CARREIRA MACHADO**

Procurador  
ACORDADO DA EQUIPE ASSESSORIA JURÍDICA

**ALTAIR FERNANDES MARTINS**

Auditor  
ACORDADO DA EQUIPE UNIDADE DE AUDITORIA INTEGRADA

**DIOGO MELO FRANCO**

Chefe da Assessoria de Comunicação  
ACORDADO DA EQUIPE ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

**NATHÁLIA MILAGRE HAZAN**

Chefe da Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação  
ACORDADA DA ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA E INOVAÇÃO

**VALÉRIA CRISTINA REZENDE**

Subsecretária  
ACORDADA DA EQUIPE SUBSECRETARIA DE INOVAÇÃO E LOGÍSTICA

**EDUARDO HENRIQUE ALVES DE PAULA**

Superintendente  
ACORDADO DA EQUIPE SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO,  
ORÇAMENTO E FINANÇAS

**ANA CLEIDE DE OLIVEIRA ÁVILA**

Superintendente  
ACORDADA DA EQUIPE SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

**RÉGIS MACIEL FERREIRA JÚNIOR**

Superintendente  
ACORDADO DA EQUIPE SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS LOGÍSTICOS E MANUTENÇÃO

**MARVIO LUIZ RENDA**

Superintendente  
ACORDADO DA EQUIPE SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**ALINE FARIA SOUZA TRINDADE**

Subsecretária

ACORDADA DA EQUIPE SUBSECRETARIA DE GESTÃO E REGULARIZAÇÃO AMBIENTAL INTEGRADA

**ANDRÉIA COLLI**

Superintendente

ACORDADA DA EQUIPE SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO AMBIENTAL

**CRISTIANE BRANT VELOSSO**

Superintendente

ACORDADA DA EQUIPE SUPRAM CENTRAL-METROPOLITANA

**GISLANDO VINICIUS ROCHA DE SOUZA**

Superintendente

ACORDADO DA EQUIPE SUPRAM DO NORTE DE MINAS

**ELIANA PIEDADE ALVES MACHADO**

Superintendente

ACORDADA DA EQUIPE SUPRAM DO JEQUITINHONHA

**MARIA HELENA BATISTA MURTA**

Superintendente

ACORDADA DA EQUIPE SUPRAM DO LESTE DE MINAS

**LEONARDO SORBLINY SCHUCHTER**

Superintendente

ACORDADO DA EQUIPE SUPRAM DA ZONA DA MATA

**AMILTON FERRI VASCONCELOS**

Superintendente

ACORDADO DA EQUIPE SUPRAM DO SUL DE MINAS

**PAULA FERNANDES DOS SANTOS**

Superintendente

ACORDADA DA EQUIPE SUPRAM ALTO SÃO FRANCISCO

**RODRIGO ANGELIS ALVAREZ**

Superintendente

ACORDADO DA EQUIPE SUPRAM DO TRIÂNGULO MINEIRO E ALTO PARANAÍBA

**MARINA SARDINHA MACHADO**

Superintendente

ACORDADA DA EQUIPE SUPRAM DO NOROESTE DE MINAS

**DANIELA DINIZ FARIA**

Subsecretária

ACORDADA DA EQUIPE SUBSECRETARIA DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL INTEGRADA

**MARCELO DA FONSECA**

Superintendente

ACORDADO DA EQUIPE SUPERINTENDÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL INTEGRADA

**ANA CAROLINA MIRANDA LOPES DE ALMEIDA**

Superintendente

ACORDADA DA EQUIPE SUPERINTENDENCIA DE CONTROLE E EMERGÊNCIA AMBIENTAL

**DANIELA DE SOUZA**

Superintendente

ACORDADA DA EQUIPE SUPERINTENDENCIA DE ATENDIMENTO E CONTROLE PROCESSUAL

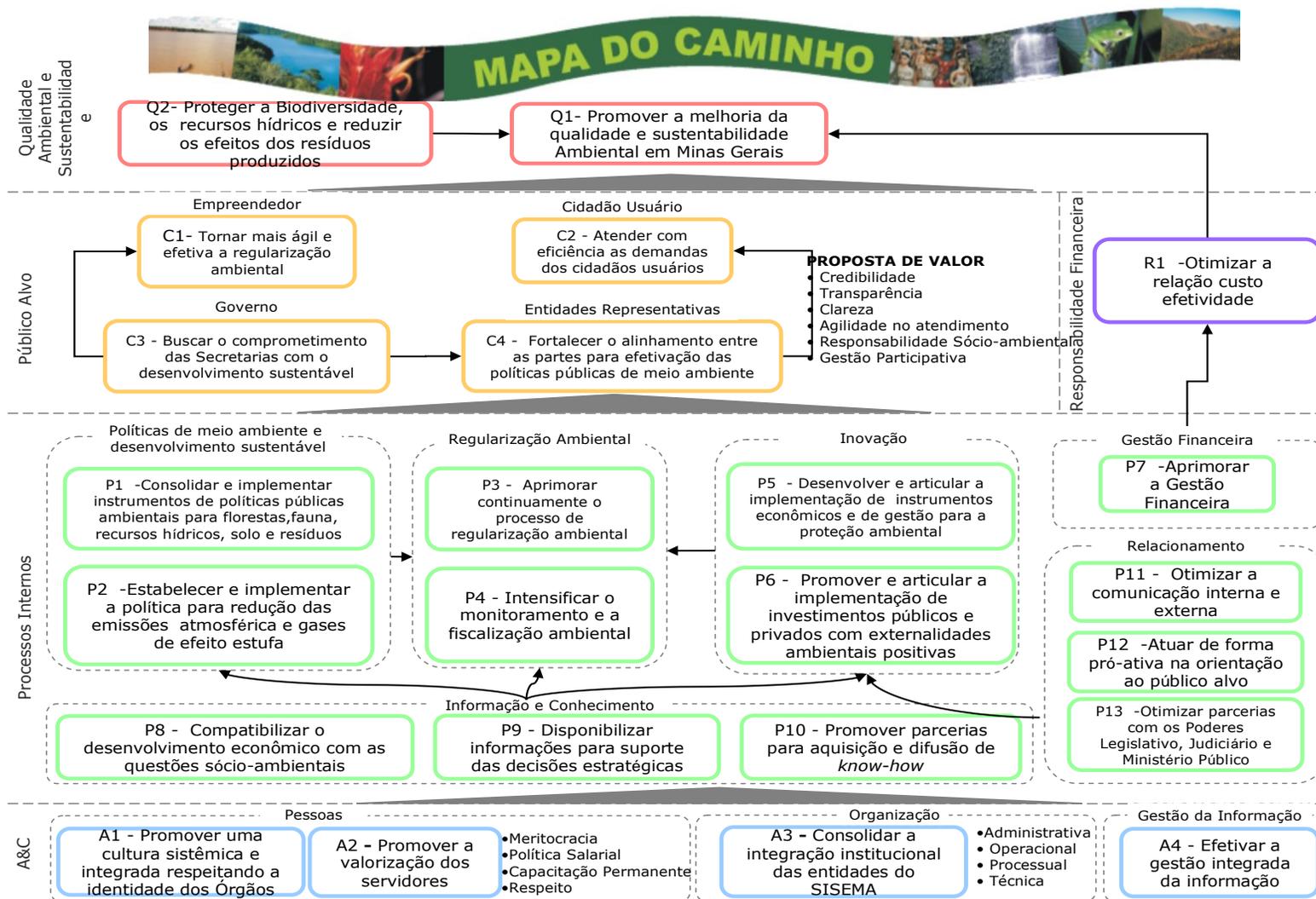
## ANEXO I – COMPOSIÇÃO DAS EQUIPES ACORDADAS E RESPONSÁVEL

NOME DA EQUIPE ACORDADA		UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE COMPÕEM esta EQUIPE	NOME E MASP DO dirigente RESPONSÁVEL pela EQUIPE
1.	GABINETE (GAB)	1.1 Assessoria de Apoio Administrativo	Germano Luís Gomes Vieira MASP: 1.285.876-7
2.	ASSESSORIA JURÍDICA (ASJUR)	-	Gustavo Chaves Carreira Machado MASP: 1.120.512-7
3.	UNIDADE DE AUDITORIA INTEGRADA (UIA)	-	Altair Fernandes Martins MASP: 1.163.135-5
4.	ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO (ASCOM)	-	Diogo Melo Franco MASP: 1.147.096-0
5.	ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA E INOVAÇÃO (AGEI)	-	Nathália Milagre Hazan MASP: 752.470-5
6.	SUBSECRETARIA DE INOVAÇÃO E LOGÍSTICA DO SISEMA (SIL)	6.1 Todas as unidades subordinadas	Valéria Cristina Rezende MASP: 1.021.014-4
7.	SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS (SUPOF)	7.1 Todas as unidades subordinadas	Eduardo Henrique Alves de Paula MASP: 356.717-9
8.	SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS (SGDP)	8.1 Todas as unidades subordinadas.	Ana Cleide de Oliveira Ávila MASP: 350.401-6
9.	SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS LOGÍSTICOS E MANUTENÇÃO (SURL)	9.1 Todas as unidades subordinadas.	Régis Maciel Ferreira Júnior MASP: 1.167.756-4
10.	SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (STI)	10.1 Todas as unidades subordinadas	Marvio Luiz Renda MASP: 1.357.837-2
11.	SUBSECRETARIA DE GESTÃO E REGULARIZAÇÃO AMBIENTAL INTEGRADA (SGRAI)	11.1 Todas as unidades subordinadas	Aline Faria Souza Trindade MASP: 1.155.076-1

<b>NOME DA EQUIPE ACORDADA</b>		<b>UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE COMPÕEM esta EQUIPE</b>	<b>NOME E MASP DO dirigente RESPONSÁVEL pela EQUIPE</b>
12.	SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO AMBIENTAL (SURA)	12.1 Todas as unidades subordinadas	Andréia Colli MASP: 1.150.175-6
13.	SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE REGULARIZAÇÃO AMBIENTAL CENTRAL METROPOLITANA (SUPRAM CM)	13.1 Todas as unidades subordinadas	Cristiane Brant Veloso MASP: 1.197.890-5
14.	SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE REGULARIZAÇÃO AMBIENTAL NORTE DE MINAS (SUPRAM NM)	14.1 Todas as unidades subordinadas	Gislando Vinicius Rocha de Souza MASP: 1.182.856-3.
15.	SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE REGULARIZAÇÃO AMBIENTAL JEQUITINHONHA (SUPRAM JEQ)	15.1 Todas as unidades subordinadas	Eliana Piedade Alves Machado MASP: 1.020.665-4
16.	SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE REGULARIZAÇÃO AMBIENTAL LESTE DE MINAS (SUPRAM LM)	16.1 Todas as unidades subordinadas	Maria Helena Batista Murta MASP: 1.186.625-8
17.	SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE REGULARIZAÇÃO AMBIENTAL ZONA DA MATA (SUPRAM ZM)	17.1 Todas as unidades subordinadas	Leonardo Sorbliny Schuchter MASP: 1.150.545-0
18.	SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE REGULARIZAÇÃO AMBIENTAL SUL DE MINAS (SUPRAM SM)	18.1 Todas as unidades subordinadas	Amilton Ferri Vasconcelos MASP: 1.147.646-2
19.	SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE REGULARIZAÇÃO AMBIENTAL ALTO SÃO FRANCISCO (SUPRAM ASF)	19.1 Todas as unidades subordinadas	Paula Fernandes dos Santos MASP: 1.197.040-7

<b>NOME DA EQUIPE ACORDADA</b>		<b>UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE COMPÕEM esta EQUIPE</b>	<b>NOME E MASP DO dirigente RESPONSÁVEL pela EQUIPE</b>
20.	SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE REGULARIZAÇÃO AMBIENTAL TRIÂNGULO MINEIRO E ALTO PARANAÍBA (SUPRAM TMAP)	20.1 Todas as unidades subordinadas	Rodrigo Angelis Alvarez MASP: 1.191.774-7
21.	SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE REGULARIZAÇÃO AMBIENTAL NOROESTE (SUPRAM NOR)	21.1 Todas as unidades subordinadas	Marina Sardinha Machado MASP: 1.117.887-8
22.	SUBSECRETARIA DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL INTEGRADA (SUCFIS)	22.1 Todas as unidades subordinadas	Daniela Diniz Faria MASP: 1.182.945-4
23.	SUPERINTENDÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL INTEGRADA (SUFAI)	23.1 Todas as unidades subordinadas	Marcelo da Fonseca MASP: 1.148.708-9
24.	SUPERINTENDENCIA DE CONTROLE E EMERGÊNCIA AMBIENTAL (SUCEA)	24.1 Todas as unidades subordinadas	Ana Carolina Miranda Lopes de Almeida MASP: 1.168.737-3
25.	SUPERINTENDENCIA DE ATENDIMENTO E CONTROLE PROCESSUAL (SUACP)	25.1 Todas as unidades subordinadas	Daniela de Souza MASP: 1.208.668-2

# ANEXO II – MAPA ESTRATÉGICO DO SISTEMA ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS



### ANEXO III – QUADRO DE METAS E PRODUTOS POR EQUIPE

GABINETE							
QUADRO DE INDICADORES							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO INDICADOR	VALOR DE REFERÊNCIA (VR)			PESO	METAS
			2011	2012	2013	%	2014
Promover a melhoria da qualidade e sustentabilidade ambiental	1	Média das notas das Subsecretarias	93,10	97,60	95,30	40	100,00
Promover a valorização dos servidores	2	Percentual dos novos servidores capacitados na “Trilha de Aprendizagem Cheguei... E agora?” na unidade administrativa.	-	-	-	30	100,00
Atender com eficiência as demandas dos cidadãos usuários	3	Tempo médio de respostas às demandas das ouvidorias especializadas/OGE	35,00	33,22	37,70	30	40,00

## GABINETE

### INDICADORES:

#### Indicador 1: Média das notas das Subsecretarias

**Descrição:** A nota deste indicador corresponde à média das notas das Subsecretarias contidas na estrutura da SEMAD: Subsecretaria de Inovação e Logística, Subsecretaria de Gestão e Regularização Ambiental Integrada e Subsecretaria de Controle e Fiscalização Ambiental Integrada.

**Fórmula:** Média aritmética das notas das Subsecretarias da SEMAD.

**Unidade de medida:** Número absoluto

**Polaridade:** Maior melhor

**Fonte de dados:** Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação (AGEI/SEMAD)

**Fonte de comprovação:** Relatório de Execução do Acordo de Resultados

#### Valores de Referência:

**2011:** 93,10

**2012:** 97,60

**2013:** 95,30

**Cálculo de desempenho:**  $NOTA = VA/VM * 100$

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

VA: Valor apurado (Valor do ano corrente)

VM: Valor da Meta

**Indicador 2: Percentual dos novos servidores capacitados na “Trilha de Aprendizagem Cheguei... E agora?” na unidade administrativa.**

**Descrição:** De acordo com a Instrução Normativa SEPLAG/SCPRH Nº 01, de 23 de julho de 2009, a realização do treinamento introdutório é de responsabilidade do órgão ou entidade. Para que o treinamento introdutório seja realizado de acordo com as diretrizes estabelecidas e cumpra o seu papel de promover a integração do servidor ao seu contexto de trabalho, a Superintendência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas disponibiliza a “Trilha de Aprendizagem Cheguei... E agora?”. Esta trilha está inserida no Ambiente Virtual de Aprendizagem do SISEMA – Trilhas do Saber e contém a estrutura, objetivos e conteúdo programático estabelecidos na Instrução Normativa mencionada.

Para a efetividade da meta, será mensurada a participação e o aproveitamento mínimo (70%) dos servidores ingressantes em cada equipe no período de 22 de abril de 2014 a 31 de agosto de 2014, excluídos os servidores que estejam de licença/afastamento, que tenham sido removido ou exonerado antes do período mínimo de participação, qual seja, 60 dias para participação na Trilha.

**Fórmula:** (Nº de Servidores capacitados no Gabinete, AGEI, ASCOM, ASJUR e AIU / Nº total de Servidores a serem capacitados no Gabinete, AGEI, ASCOM, ASJUR e AIU) \* 100

**Unidade de medida:** Percentual (%)

**Polaridade:** Maior melhor

**Periodicidade:** Anual

**Fonte de dados:** Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas/Superintendência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

**Fonte de comprovação:** Relatório das capacitações, contendo relação de participantes com o aproveitamento.

**Cálculo de desempenho:**  $NOTA = VA/VM * 100$

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

VA: Valor apurado (Valor do ano corrente)

VM: Valor da Meta

### **Indicador 3: Tempo médio de respostas às demandas das ouvidorias especializadas/OGE**

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

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

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

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

Conforme documento formalizado entre a SEMAD e a OGE, as manifestações recebidas pelo órgão que demandarem fiscalização *in loco*, por se tratarem de objeto mais complexo, terão pedido de sobrestamento de prazo até que seja possível responder, atentando ao prazo máximo de 90 dias.

#### **Fórmula:**

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

**Unidade de Medida:** Dias

**Polaridade:** Menor melhor

**Periodicidade de Monitoramento:** Mensal

**Periodicidade de Avaliação:** Anual

**Fonte de dados:** Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação/OGE

**Fonte de comprovação:** Planilha consolidada pela Diretoria de Análise, Estatística e Informação/OGE a partir das informações disponibilizadas no(s) sistema(s) informatizado(s) utilizado(s) na Ouvidoria-Geral do Estado.

**Valores de Referência:**

**2011:** 35,00

**2012:** 33,22

**2013:** 37,70

**Cálculo de Desempenho:**

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

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

VA: Valor apurado (Valor do ano corrente)

VM: Valor da Meta

ASSESSORIA JURÍDICA							
QUADRO DE INDICADORES							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO INDICADOR	VALOR DE REFERÊNCIA (VR)			PESO	METAS
			2011	2012	2013	%	2014
Disponibilizar informações para suporte de decisões estratégicas	1	Tempo médio para emissão de pareceres e notas jurídicas sobre licitações, contratos, convênios e editais.	3,44	-	3,12	30	7,00

ASSESSORIA JURÍDICA					
QUADRO DE PRODUTOS					
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ÍTEM	AÇÃO	PRODUTO/MARCO	PESO(%)	DATA DE ENTREGA
Disponibilizar informações para suporte de decisões estratégicas	1	Súmulas Administrativas	Elaboração de 3 (três) propostas de súmulas administrativas	70	30/11/2014

## ASSESSORIA JURÍDICA

### INDICADORES:

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

**Descrição:** Esse indicador pretende mensurar o tempo médio para resposta de expedientes enviados ao jurídico na análise de processos licitatórios, contratos, convênios e editais. Objetiva-se manter um tempo médio suficiente para não comprometer a qualidade das análises e ao mesmo tempo não comprometer a eficiência dos processos administrativos.

A contagem do tempo será feita em dias úteis e inicia-se da entrada da demanda até a saída da mesma do setor jurídico. Quaisquer diligências nas demandas, por parte de outros setores, interrompe a contagem do prazo, sendo que o mesmo continua a correr após a realização das diligências. Serão considerados neste indicador apenas os expedientes recebidos após a formalização do Acordo de Resultados e elaborados durante o período avaliatório.

**Fórmula:** [(soma do tempo gasto para análise de cada expediente encaminhado ao jurídico) / nº de expedientes]

**Unidade de medida:** Dias úteis

**Polaridade:** Menor melhor

**Periodicidade de Monitoramento:** mensal

**Periodicidade de Avaliação:** anual

**Fonte de dados:** Controle diário das demandas encaminhadas para análise jurídica pertinente aos processos licitatórios, contratos, convênios e editais.

**Fonte de comprovação:** Relatório (planilha) consolidado de todos os expedientes e os resultados de tempo médio que serão encaminhados, mensalmente, à Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação (AGEI/SEMAD).

**Valores de Referência:**

**2011:** 3,44

**2012:** -

**2013:** 3,12

**Cálculo de desempenho:**

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

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

VA: Valor apurado (Valor do ano corrente)

VM: Valor da Meta

**PRODUTOS:****Produto: Elaboração de 3 (três) propostas de súmulas administrativas**

**Objetivo:** Garantir segurança jurídica às decisões administrativas sobre a gestão ambiental do Estado de Minas Gerais

**Descrição:** As propostas de súmulas administrativas deverão ser fundamentadas mediante a emissão de um parecer jurídico do qual conste a legislação, a jurisprudência iterativa dos Tribunais Superiores sobre a matéria ou do Tribunal de Justiça nas hipóteses do direito local e, eventualmente, os pronunciamentos reiterados sobre a matéria emitidos pela unidade jurídica responsável. A previsão a respeito da edição das súmulas administrativas constam, respectivamente, do art. 5º, do Decreto estadual n.º 43.814, de 28 de maio de 2004 e do art. 9º, do Decreto estadual n.º 45.771, de 10 de novembro de 2011. O modelo da proposta de súmula administrativa deverá observar o adotado pela Advocacia-Geral do Estado que se encontra disponível no site da AGE ([www.age.mg.gov.br](http://www.age.mg.gov.br)). As propostas de súmulas administrativas, contendo o parecer e a minuta respectiva, deverão ser encaminhadas ao Procurador-Chefe da Consultoria Jurídica que as analisará e as submeterá a apreciação do Advogado-Geral do Estado. Este produto será compartilhado entre a Assessoria Jurídica da SEMAD e as Procuradorias Jurídicas da FEAM, IEF e IGAM.

**Critério qualitativo de aceitação:** Envio das propostas de súmulas administrativas para a Consultoria Jurídica da AGE.

**Fonte de comprovação:** Cópia para AGEI do ofício ou *e-mail* de envio das súmulas para a Consultoria Jurídica da AGE.

**Fonte dos dados:** Assessoria Jurídica (ASJUR/SEMAD)

**Data de entrega:** 30/11/2014

<b>Desempenho</b>	<b>Nota</b>
Produto entregue na data	100
Até 15 dias de atraso	70
De 15 a 30 dias de atraso	50
De 30 a 45 dias de atraso	30
Acima de 45 dias de atraso	0

UNIDADE DE AUDITORIA INTEGRADA							
QUADRO DE INDICADORES							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO INDICADOR	VALOR DE REFERÊNCIA (VR)			PESO	METAS
			2011	2012	2013	%	2014
Promover a melhoria da qualidade e sustentabilidade Ambiental em Minas Gerais	1	Índice de execução do Plano Anual de Auditoria (PAA)	92,10	95,93	96,39	100	95,00

## UNIDADE DE AUDITORIA INTEGRADA

### INDICADORES:

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

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

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

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

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

**Unidade de medida:** Percentual (%)

**Polaridade:** Maior melhor

**Periodicidade de monitoramento:** Anual

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

**Periodicidade de avaliação:** Anual

**Fonte de dados:** DCCA/SCAO/CGE

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

**Valores de Referência:**

**2011:** 92,10

**2012:** 95,93

**2013:** 96,39

**Cálculo de desempenho:**  $NOTA = VA/VM * 100$

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

VA: Valor apurado (Valor do ano corrente)

VM: Valor da Meta

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

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

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO							
QUADRO DE INDICADORES							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO INDICADOR	VALOR DE REFERÊNCIA (VR)			PESO	METAS
			2011	2012	2013	%	2014
Atuar de forma pró-ativa na orientação ao público-alvo	1	Percentual de sites institucionais do SISEMA reformulados.	-	-	-	50	50,00

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO					
QUADRO DE PRODUTOS					
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ÍTEM	AÇÃO	PRODUTO/MARCO	PESO(%)	DATA DE ENTREGA
Otimizar a comunicação interna e externa	1	<i>Media training</i> para gestores e técnicos do SISEMA	Realização de 2 (duas) capacitações de <i>Media training</i>	50	31/08/2014 e 31/12/2014

## ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

### INDICADORES:

**Indicador:** Percentual de sites institucionais do SISEMA reformulados.

**Descrição:** A reformulação periódica de sites institucionais é uma estratégia de comunicação utilizada em diversas entidades e empresas como uma de suas principais formas de contato com o público externo. O objetivo da reformulação é tornar os sites mais atrativos do ponto de vista visual, por meio da atualização de *layout*, e também de fácil acesso em relação ao conteúdo. Nesse segundo aspecto, os menus e informações serão revistos e atualizados em parcerias com as instituições. O SISEMA possui atualmente quatro sites institucionais, referentes às entidades que o compõem, a saber: SEMAD, IEF, IGAM e FEAM. Em 2014 serão reformulados 2 (dois) sites.

**Fórmula:**  $(N^{\circ} \text{ de sites institucionais revisados} / N^{\circ} \text{ total de sites institucionais a serem revisados}) * 100$

**Unidade de medida:** Percentual (%)

**Polaridade:** Maior melhor

**Periodicidade de monitoramento:** Anual

**Fonte de dados:** Assessoria de Comunicação

**Fonte de comprovação:** *Print screen* antes e depois dos sites do SISEMA.

**Cálculo de desempenho:**  $NOTA = VA/VM * 100$

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

VA: Valor apurado (Valor do ano corrente)

VM: Valor da Meta

## PRODUTOS:

### Produto: *Media training* para gestores e técnicos do SISEMA

**Objetivo:** Melhorar a eficiência da comunicação externa

**Descrição:** O contato com a imprensa é uma das principais formas de comunicação dos serviços, ações e projetos do SISEMA com a sociedade. Nesse contato, é importante que as fontes do SISEMA (pessoas que prestam as informações por meio de entrevistas) estejam capacitadas e atualizadas em relação às formas de repassar informações à mídia bem como ter conhecimento sobre as novas formas como a mídia vem procedendo as entrevistas. Nesse sentido, é estratégico para a Assessoria de Comunicação capacitar os gestores para que estes prestem informações mais claras e, consequência direta, melhorar a imagem do SISEMA perante a sociedade. Serão realizadas 2 (duas) capacitações, com carga-horária aproximadamente 2 (duas) horas cada. A primeira até agosto 2014 e a segunda até dezembro 2014.

**Critério qualitativo de aceitação:** Serão considerados capacitados aqueles gestores que participarem integralmente das capacitações.

**Fonte de comprovação:** Relatório das capacitações, contendo lista de presença, relação dos Gestores participantes e cópia do material didático utilizado.

**Fonte dos dados:** Assessoria de Comunicação

**Data de entrega:** 31/08/2014 e 31/12/2014

**Cálculo de desempenho:** (Nota produto 1 + nota produto 2)/2

Desempenho	Nota
Produto entregue na data	100
Até 15 dias de atraso	70
De 15 a 30 dias de atraso	50
De 30 a 45 dias de atraso	30
Acima de 45 dias de atraso	0

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
Desenvolver e articular a implementação de instrumentos econômicos e de gestão para a proteção ambiental	1	Taxa de Execução do Programa Estruturador Qualidade Ambiental	-	96,92	91,42	35	100,00
	2	Taxa de execução dos Subprojetos de Projeto Estratégico vinculadas à equipe*	-	99,58	97,86	35	100,00
Promover a valorização dos servidores	3	Número de workshops internos realizados	-	-	-	30	3,00

\* Projeto Estratégico vinculado a esta equipe:

Projeto Estratégico	Subprojetos
Rota das Grutas Peter Lund	Projeto todo

## ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA E INOVAÇÃO

### INDICADORES:

#### **Indicador 1: Taxa de Execução do Programa Estruturador Qualidade Ambiental**

**Descrição:** Os Programas Estruturadores são compostos por projetos e processos governamentais considerados prioritários, tendo em vista sua maior capacidade transformadora e maior possibilidade de promover a sinergia entre os Resultados Finalísticos que se pretendem alcançar e os produtos e indicadores sobre os quais os projetos e processos atuam. Os Programas Estruturadores apresentados foram concebidos e agrupados de forma a viabilizar uma intervenção sistêmica nas diversas redes de desenvolvimento integrado. Assim, toda Rede de Desenvolvimento Integrado conta com a intervenção de, pelo menos, um Programa Estruturador. O Programa Qualidade Ambiental é composto por 5 Projetos Estratégicos:

- Meta 2014;
- Redução e valorização de resíduos;
- Revitalização das bacias do Rio Doce, Paraopeba e outras bacias e desenvolvimento dos instrumentos de gestão dos Recursos Hídricos;
- Mitigação e Adaptação às Mudanças Climáticas;
- Conservação e Recuperação da Mata Atlântica, Cerrado e Caatinga.

A taxa de execução do programa estruturador busca medir o cumprimento qualitativo e tempestivo das ações e marcos estabelecidos no planejamento, bem como seu impacto nos indicadores definidos para o programa.

**Fórmula:** Taxa de execução do programa =  $0,8 \cdot Na + 0,2 \cdot Ni$

Na = nota aritmética dos projetos e processos do Programa

Ni = nota dos indicadores do Programa (fórmula: resultado/meta)

**Unidade de medida:** Percentual (%)

**Polaridade:** Maior melhor

**Fonte de dados:** Sistema de Monitoramento e Gestão da Estratégia Governamental

**Fonte de comprovação:** Relatório de Status do Programa Estruturador

**Valores de Referência:**

**2011:** -

**2012:** 96,92

**2013:** 91,42

**Cálculo de desempenho:**  $NOTA = VA/VM * 100$

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

VA: Valor apurado (Valor do ano corrente)

VM: Valor da Meta

**Indicador 2: Taxa de execução dos Subprojetos de Projeto Estratégico vinculadas à equipe**

**Descrição:** Para avaliar o índice de execução do portfólio estratégico, faz-se uma análise:

- do índice de execução de cada projeto e processo estratégico diretamente sob a responsabilidade de órgão ou entidade do Sistema;
- do índice de execução do conjunto de subprojetos e subprocessos pelas quais o órgão e/ou a entidade do Sistema em questão seja responsável em projetos e processos estratégicos sob a responsabilidade de órgãos ou entidades de outros Sistemas.

O conjunto de subprojetos e subprocessos deste Sistema pertencentes a projetos e processos estratégicos de outros Sistemas é considerado como um dos projetos/processos elencados no Quadro de Execução do Portfólio Estratégico e será tratado como tal para fins de cálculo da taxa de execução, à semelhança dos demais projetos e processos estratégicos do Sistema.

**Fórmula:** A fórmula de cálculo do índice de Execução do portfólio estratégico é a seguinte:

$$NF = [\sum (NPE)/n]$$

Onde:

- NF = Nota Final da execução do portfólio estratégico da Secretaria;
- NPE = Taxa de execução de cada Projeto e Processo Elencado no Quadro I.2 de Execução do Portfólio Estratégico;
- n = número de projetos e processos elencados no Quadro de Execução de projetos estruturadores.

2) Fórmula para o índice de execução de cada Projeto conforme Quadro I.2

Cada projeto elencado no Quadro de Execução do Portfólio Estratégico terá sua taxa de execução de Projeto (NPJ) calculada conforme fórmula a seguir:

$$NPJ = PMrc * TXMrc + PMet * TXMet + PFin * TXFin$$

Onde:

- NPJ = Taxa de execução de cada Projeto elencado no Quadro I.2;
- PMrc = peso do marco
- TXMrc = taxa de execução do marco
- PMet = peso da meta
- TXMet = taxa de execução da meta
- PFin = peso do financeiro
- TXFin = taxa de execução do financeiro

Os pesos variam de acordo com o definido na declaração de escopo do projeto no campo peso da taxa de execução. As opções possíveis são:

Peso da Taxa de Execução	Peso		
	Marco	Meta	Financeiro
<b>Apenas Marcos</b>	1	0	0
<b>Apenas Metas</b>	0	1	0
<b>Marcos e Metas</b>	0,5	0,5	0
<b>Metas e Financeiro</b>	0	0,7	0,3
<b>Marcos e Financeiro</b>	0,7	0	0,3
<b>Marcos, Metas e Financeiro – Padrão</b>	0,4	0,4	0,2
<b>Marcos, Metas e Financeiro – Metas Mais Relevantes*</b>	0,2	0,6	0,2
<b>Marcos, Metas e Financeiro – Marcos Mais Relevantes*</b>	0,6	0,2	0,2

\* A priorização do quesito Metas ou Marcos deverá ser formalizada e justificada junto ao Comitê Integrado de Mudanças do NCGERAES - COIMGE

3) Fórmula para a taxa de execução de cada Projeto Estratégico

Cada Projeto será avaliado, no que couber, quanto ao aspecto de execução física (metas), temporal (marcos) e financeira. A execução financeira considera a execução do crédito inicial, desconsiderados os valores das Fontes 24 e 60. Os quesitos Metas, Marcos e Financeiro serão avaliados conforme regras a seguir:

### 3.1) Taxa de Execução das Metas (TXMet):

A taxa de execução de metas do projeto é dada pelas fórmulas abaixo:

<b>Faixas</b>	<b>70% - 110%</b>	<b>111% - 120%</b>	<b>Acima de 121%</b>	<b>Abaixo de 70%</b>
<b>Fórmula</b>	= Real / Meta	= 110%	= 110 - ((Real/Meta) - 120)	= 70 - (70 - (Real/Meta)) * 2
<b>Nota Máxima da Faixa</b>	110	110	109	68
<b>Nota Mínima da Faixa</b>	70	110	0	0

Real = realizado (execução física) do mês

Meta = meta (meta física) do mês

3.2) Taxa de Execução dos Marcos (TXMrc) A taxa de execução dos marcos do projeto é dada pelas fórmulas abaixo, onde:

N: número de dias de atraso médio

<b>Faixas – Dias de Atraso</b>	<b>1 - 60</b>	<b>61 – 120</b>	<b>121 - 150</b>	<b>151 - 180</b>
<b>Fórmula</b>	= 1 - (N/360)	= 1 - (N*1,6/360)	= 1 - (N*1,8/360)	= 1 - (N*2/360)
<b>Nota Máxima da Faixa</b>	0,9972	0,7289	0,3950	0,1611
<b>Nota Mínima da Faixa</b>	0,8333	0,4667	0,2500	0,0000

O cálculo é feito da seguinte forma:

- Para cada subprojeto do projeto, deve-se extrair a média de dias de atraso dos seus marcos finais – somente os marcos finais do ano corrente impactam na taxa de execução;
- Extrai-se a média das diversas médias obtidas para cada subprojeto (N);
- De acordo, com o valor do N, usa-se uma das quatro fórmulas do quadro acima.

### 3.3) Taxa de Execução do Financeiro (TXFin)

O cálculo é dado pelas fórmulas abaixo:

A partir do cálculo da faixa, verifica-se em qual dos casos abaixo ela se encontra, para se chegar ao valor final da taxa de execução.

<b>Faixas</b>	<b>70% - 100%</b>	<b>Acima de 100%</b>	<b>Abaixo de 70%</b>
<b>Fórmula</b>	= 100%	= $100 - (((\text{Empenho}/\text{Inicial}) * 2) - 100)$	= $70 - (70 - (\text{Empenho}/\text{Inicial}))$
<b>Nota Máxima da Faixa</b>	100	98	69
<b>Nota Mínima da Faixa</b>	100	0	0

Empenho = valor Despesa Empenhada do SIAFI\*

Inicial = valor Crédito Inicial do SIAFI\*

\*Devem ser desconsiderados para o cálculo da taxa de execução financeira os valores procedentes das fontes 24 e 60

#### Considerações adicionais

1. Para calcular a taxa de execução financeira será considerada a despesa empenhada em relação ao Crédito Inicial previsto na Lei Orçamentária (LOA);
2. Os recursos adicionais, aplicados por determinação da Junta de Programação Financeira e Orçamentária (JPOF) no âmbito dos projetos estratégicos, serão estornados do valor da despesa executada para fins de apuração da execução financeira em relação ao crédito inicial, desde que as metas sejam aumentadas proporcionalmente à suplementação;
3. As ações de projetos estratégicos que, por qualquer razão, não tiverem cumprido nenhum marco e/ou nenhuma meta terão execução financeira avaliada com nota zero;

4. As solicitações de cancelamento de subprojeto deverão ser fundamentadas e encaminhadas para o NCGERAES, que definirá sobre que impactos o eventual cancelamento terá sobre o cálculo da taxa de execução. Os efeitos do cancelamento devem ser registrados no Relatório de Situação (Status Report). Na ausência do referido registro, presume-se que a ação receberá nota zero no cálculo da taxa de execução do Projeto Estratégico a que pertença;

Quaisquer dúvidas deverão ser sanadas com a Equipe do NCGERAES responsável pelo monitoramento e acompanhamento do projeto estratégico.

**Unidade de medida:** Percentual (%)

**Polaridade:** Maior Melhor

**Fonte de dados:** Núcleo Central de Gestão Estratégica de Projetos e Desempenho Institucional - NCGERAES

**Fonte de comprovação:** Relatório de Status do Projeto Estratégico

**Valores de Referência:**

**2011:** -

**2012:** 99,58

**2013:** 97,86

**Cálculo de desempenho:**  $NOTA = VA/VM * 100$

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

VA: Valor apurado (Valor do ano corrente)

VM: Valor da Meta

### **Indicador 3: Número de workshops internos realizados**

**Descrição:** O *Workshop* AGEI & Parceiros é um encontro promovido pela Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação – AGEI com a parceria de alguma área e/ou setor do SISEMA. Os temas são definidos a partir da solicitação dos próprios colaboradores das Instituições. São abordados tanto temas da área meio quanto da finalística.

Alguns objetivos do evento são: disseminar e compartilhar conhecimentos; alinhar procedimentos internos; promover a integração e a colaboração entre os servidores. No Workshop AGEI & Parceiros os participantes não são apenas meros espectadores; e sim, parte integrante do processo de gestão estratégica do SISEMA. Assim, os participantes são convidados a participarem ativamente do evento através de dinâmicas que propiciam o diálogo, a troca de experiências, o envolvimento e a criatividade. Por isso, sempre que possível, os workshops AGEI & Parceiros acontecerão nas plenárias com recursos multimídia.

**Fórmula:** Número de workshops realizados

**Unidade de medida:** Número absoluto

**Polaridade:** Maior melhor

**Fonte de dados:** Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação (AGEI/SEMAD)

**Fonte de comprovação:** Listas de presença

**Cálculo de desempenho:**  $(VA/VM) * 100$

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

VA: Valor apurado (Valor do ano corrente)

VM: Valor da Meta

**SUBSECRETARIA DE INOVAÇÃO E LOGÍSTICA DO SISEMA**

**QUADRO DE INDICADORES**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO INDICADOR	VALOR DE REFERÊNCIA (VR)			PESO	METAS
			2011	2012	2013	%	2014
Promover a melhoria da qualidade e sustentabilidade ambiental	1	Média das notas das equipes que compõem a Subsecretaria	90,00	89,30	93,30	40	100,00
Promover a valorização dos servidores	2	Percentual dos novos servidores capacitados na "Trilha de Aprendizagem Cheguei... E agora?" na unidade administrativa	-	-	-	30	100,00
Atender com eficiência as demandas dos cidadãos usuários	3	Tempo médio de respostas às demandas das ouvidorias especializadas/OGE	-	-	-	30	40,00

## SUBSECRETARIA DE INOVAÇÃO E LOGÍSTICA DO SISEMA

### INDICADORES:

#### **Indicador 1: Média das notas das equipes que compõem a Subsecretaria**

**Descrição:** A nota deste indicador será a média aritmética das notas das equipes que compõem a Subsecretaria.

**Fórmula:** média aritmética simples das notas das equipes que compõem a Subsecretaria.

**Unidade de medida:** Número absoluto

**Polaridade:** Maior melhor

**Fonte de dados:** Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação (AGEI/SEMAD)

**Fonte de comprovação:** Relatório de Avaliação do Acordo de Resultados

#### **Valores de Referência:**

**2011:** 90,00

**2012:** 89,30

**2013:** 93,30

**Cálculo de desempenho:**  $NOTA = VA/VM * 100$

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

VA: Valor apurado (Valor do ano corrente)

VM: Valor da Meta

#### **Indicador 2: Percentual dos novos servidores capacitados na “Trilha de Aprendizagem Cheguei... E agora?” na unidade administrativa.**

**Descrição:** De acordo com a Instrução Normativa SEPLAG/SCPRH Nº 01, de 23 de julho de 2009, a realização do treinamento introdutório é de responsabilidade do órgão ou entidade. Para que o treinamento introdutório seja realizado de acordo com as diretrizes estabelecidas e cumpra o seu papel de promover a integração do servidor ao seu contexto de trabalho, a Superintendência de

Gestão e Desenvolvimento de Pessoas disponibiliza a “*Trilha de Aprendizagem Cheguei... E agora?*”. Esta trilha está inserida no Ambiente Virtual de Aprendizagem do SISEMA – Trilhas do Saber e contém a estrutura, objetivos e conteúdo programático estabelecidos na Instrução Normativa mencionada.

Para a efetividade da meta, será mensurada a participação e o aproveitamento mínimo (70%) dos servidores ingressantes em cada equipe no período de 22 de abril de 2014 a 31 de agosto de 2014, excluídos os servidores que estejam de licença/afastamento, que tenham sido removido ou exonerado antes do período mínimo de participação, qual seja, 60 dias para participação na Trilha.

**Fórmula:** (Nº de Servidores capacitados na Subsecretaria / Nº total de Servidores a serem capacitados na Subsecretaria) \* 100

**Unidade de medida:** Percentual (%)

**Polaridade:** Maior melhor

**Periodicidade:** Anual

**Fonte de dados:** Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas/Superintendência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

**Fonte de comprovação:** Relatório das capacitações, contendo relação de participantes com o aproveitamento.

**Cálculo de desempenho:**  $NOTA = VA/VM * 100$

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

VA: Valor apurado (Valor do ano corrente)

VM: Valor da Meta

### **Indicador 3: Tempo médio de respostas às demandas das ouvidorias especializadas/OGE**

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

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

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

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

Conforme documento formalizado entre a SEMAD e a OGE, as manifestações recebidas pelo órgão que demandarem fiscalização *in loco*, por se tratarem de objeto mais complexo, terão pedido de sobrestamento de prazo até que seja possível responder, atentando ao prazo máximo de 90 dias.

**Fórmula:**

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

**Unidade de Medida:** Dias

**Polaridade:** Menor melhor

**Periodicidade de Monitoramento:** Mensal

**Periodicidade de Avaliação:** Anual

**Fonte de dados:** Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação (AGEI/SEMAD) e Assessoria de Apoio Administrativo do Gabinete/SEMAD.

**Fonte de comprovação:** Planilha consolidada pela Assessoria de Apoio Administrativo do Gabinete/SEMAD a partir das informações disponibilizadas no(s) sistema(s) informatizado(s) utilizado(s) na Ouvidoria-Geral do Estado.

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

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

VA: Valor apurado (Valor do ano corrente)

VM: Valor da Meta

SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS							
QUADRO DE INDICADORES							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO INDICADOR	VALOR DE REFERÊNCIA (VR)			PESO	METAS
			2011	2012	2013	%	2014
Aprimorar a Gestão Financeira	1	Número de remanejamentos orçamentários	25,00	11,00	17,00	40	17,00
Otimizar a relação custo-efetividade	2	Índice de convênios notificados para fins de aditamento dentro do prazo	-	-	100,00	30	100,00
Aprimorar a Gestão Financeira	3	Índice de conformidade da disponibilização do Termo de Confissão e Parcelamento de Débito para a assinatura do devedor dentro do prazo	-	-	-	30	90,00

## SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

### INDICADORES:

#### Indicador 1: Número de remanejamentos orçamentários

**Descrição:** O indicador mensura o número de alterações promovidas por meio de remanejamento de recursos de dotações orçamentárias, modificando a Lei Orçamentária Anual. Visa planejar melhor as ações orçamentárias e conseqüentemente reduzir o número de remanejamentos orçamentários decorrentes de falhas no planejamento.

**Fórmula:** Número de suplementações identificadas via consulta ao SIAFI, que utilizam como origem de recursos anulações de dotações orçamentárias. Será contabilizada cada linha de dotação orçamentária suplementada (por funcional-programática, grupo de despesas, fonte de recursos e identificador de procedência e uso) nos decretos de abertura de crédito adicional.

Serão computadas alterações por remanejamento nos grupos 3 (outras despesas correntes) e 4 (investimentos).

Não entrarão no cômputo do indicador as alterações realizadas por meio de:

- a) remanejamentos destinados ao pagamento de auxílios, vencimentos e vantagens fixas, precatórios e sentenças judiciais, dívida fundada e transferências constitucionais e legais;
- b) remanejamento com anulação da reserva de contingência;
- c) remanejamento destinado a atender contrapartida a convênios;
- d) remanejamento de outra unidade orçamentária com o caráter de aporte de recursos autorizado pela JPOF realizado como alternativa à anulação da reserva de contingência, suplementação por excesso de arrecadação e/ou superávit financeiro;
- f) remanejamento com recursos de emenda parlamentar;
- g) remanejamento de programas estratégicos.

**Unidade de medida:** Número absoluto

**Polaridade:** Menor melhor

**Periodicidade de monitoramento:** Mensal

**Periodicidade de avaliação:** Anual

**Fonte de dados:** SIAFI.

**Fonte de comprovação:** Planilha de Controle de Remanejamento Orçamentário emitida pela Diretoria de Planejamento e Orçamento.

**Valores de Referência:**

**2011:** 25,00

**2012:** 11,00

**2013:** 17,00

**Cálculo de desempenho:** Nota equivalente na tabela a seguir referente ao número absoluto obtido pela fórmula do indicador.

Remanejamento Orçamentário	NOTA
Igual ou menor que 17	100
Maior que 18 e menor que 22	90
Maior que 23 e menor que 27	80
Maior que 28 e menor que 32	70
Acima de 33	0

**Indicador 2: Índice de convênios notificados para fins de aditamento dentro do prazo**

**Descrição:** O indicador tem por objetivo acompanhar a gestão dos convênios de saída de recurso, notificando os gestores quanto ao término de sua vigência bem como solicitando manifestação formal quanto à necessidade de aditamento no prazo mínimo de trinta dias antes do término da vigência, conforme determina o artigo 16 do Decreto 43.635/2003.

Para fins de apuração do resultado deste indicador, devem-se considerar os memorandos encaminhados para o gestor do convênio, notificando-o com até 40 (quarenta) dias de antecedência, quanto à sua obrigatoriedade de se manifestar e adotar as providências necessárias ao aditamento ou não do referido instrumento.

**Fórmula:** (Número de convênios notificados para fins de aditamento de prazo/Total de convênios a serem notificados para fins de aditamento de prazo) \* 100

**Unidade de medida:** Percentual (%)

**Polaridade:** Maior melhor

**Periodicidade de monitoramento:** Mensal

**Periodicidade de avaliação:** Anual

**Fonte de dados:** Diretoria de Convênios e Contratos

**Fonte de comprovação:** Controle interno da Diretoria de Convênios e Contratos validado pelo Superintendente (SUPOF/SEMAD) e enviado para a Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação (AGEI/SEMAD).

**Valores de Referência:**

**2011:** -

**2012:** -

**2013:** 100,00

**Cálculo de desempenho:** Nota equivalente na tabela a seguir referente ao percentual obtido pela fórmula do indicador.

<b>ÍNDICE DE CONVÊNIOS NOTIFICADOS PARA FINS DE ADITAMENTO DENTRO DO PRAZO</b>	<b>NOTA</b>
100 %	100
90 a 99%	90
80 a 89%	80
70 a 79%	70
Abaixo de 70%	0

**Indicador 3: Índice de conformidade de disponibilização do Termo de Confissão e Parcelamento de Débito para a assinatura do devedor dentro do prazo**

**Descrição:** O índice mensura o percentual de Termos de Confissão e Parcelamento de Débito cuja confecção e liberação para assinatura do devedor, após a análise da área técnica juntamente com a Procuradoria Jurídica, ocorreu em até 10 (dez) dias úteis. O objetivo do indicador é agilizar o atendimento ao contribuinte, visando a regularização do débito. Serão computados Termos de débitos administrativos e dos inscritos em Dívida Ativa.

**Fórmula:** [Somatório de termos disponibilizados no prazo (menor ou igual a dez dias úteis) / número de termos disponibilizados] \* 100

**Unidade de medida:** Percentual (%)

**Polaridade:** Maior melhor

**Periodicidade de monitoramento:** Mensal

**Periodicidade de avaliação:** Anual

**Fonte de dados:** Planilhas de controle da Diretoria de Contabilidade, Finanças e Arrecadação.

**Fonte de comprovação:** Planilhas de controle da Diretoria de Contabilidade, Finanças e Arrecadação validado pelo Superintendente (SUPOF/SEMAD) e enviado para a Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação (AGEI/SEMAD).

**Cálculo de desempenho:**  $NOTA = VA/VM * 100$

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

VA: Valor apurado (Valor do ano corrente)

VM: Valor da Meta

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS							
QUADRO DE INDICADORES							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO INDICADOR	VALOR DE REFERÊNCIA (VR)			PESO %	METAS 2014
			2011	2012	2013		
Promover a valorização dos servidores	1	Percentual dos novos servidores capacitados na "Trilha de Aprendizagem Cheguei... E agora?" na unidade administrativa.	-	-	-	50	100,00

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS					
QUADRO DE PRODUTOS					
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ÍTEM	AÇÃO	PRODUTO/MARCO	PESO(%)	DATA DE ENTREGA
Promover a valorização dos servidores	1	Trilha de Desenvolvimento de Gestores Públicos do SISEMA	Realização de duas oficinas que promovam o desenvolvimento dos Gestores do SISEMA, considerando as competências instituídas para os Gestores Públicos.	25	20/12/2014
Promover a valorização dos servidores	2	Trilha de Desenvolvimento de Competências Essenciais do SISEMA	Trilha de Desenvolvimento de Competências Essenciais do SISEMA disponibilizada no ambiente interno das Trilhas do Saber.	25	20/12/2014

## SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

### INDICADORES:

**Indicador:** Percentual dos novos servidores capacitados na “*Trilha de Aprendizagem Cheguei... E agora?*”.

**Descrição:** De acordo com a Instrução Normativa SEPLAG/SCPRH Nº 01, de 23 de julho de 2009, a realização do treinamento introdutório é de responsabilidade do órgão ou entidade. Para que o treinamento introdutório seja realizado de acordo com as diretrizes estabelecidas e cumpra o seu papel de promover a integração do servidor ao seu contexto de trabalho, a Superintendência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas disponibiliza a “*Trilha de Aprendizagem Cheguei... E agora?*”. Esta trilha está inserida no Ambiente Virtual de Aprendizagem do SISEMA – Trilhas do Saber e contém a estrutura, objetivos e conteúdo programático estabelecidos na Instrução Normativa mencionada.

Para a efetividade da meta, será mensurada a participação e o aproveitamento mínimo (70%) dos servidores ingressantes em cada equipe no período de 22 de abril de 2014 a 31 de agosto de 2014, excluídos os servidores que estejam de licença/afastamento, que tenham sido removido ou exonerado antes do período mínimo de participação, qual seja, 60 dias para participação na Trilha.

**Fórmula:**  $(N^{\circ} \text{ de Servidores capacitados no SISEMA} / N^{\circ} \text{ total de Servidores a serem capacitados no SISEMA}) * 100$

**Unidade de medida:** Percentual (%)

**Polaridade:** Maior Melhor

**Periodicidade:** Anual

**Fonte de dados:** Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas/Superintendência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

**Fonte de comprovação:** Relatório das capacitações, contendo relação de participantes com o aproveitamento.

**Cálculo de desempenho:** Nota equivalente na tabela a seguir referente ao percentual obtido pela fórmula do indicador.

<b>Resultado obtido pela fórmula</b>	<b>Nota</b>
Acima de 90%	100
De 81% a 90%	85
De 71% a 80%	75
De 50% a 70%	50
Inferior a 50%	0

## **PRODUTOS:**

**Produto 1: Realização de duas oficinas que promovam o desenvolvimento dos Gestores do SISEMA, considerando as competências instituídas para os Gestores Públicos.**

**Objetivo:** Promover o desenvolvimento de competências dos gestores dos SISEMA.

**Descrição:** A Superintendência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, considerando as ações realizadas com o intuito de promover o desenvolvimento de competências dos gestores, entregou a Trilha de Desenvolvimento de Gestores Públicos do SISEMA. Tal Trilha de Desenvolvimento é composta por vários objetos de aprendizagem, ou seja, oportunidades de aprendizagem organizadas intencionalmente para possibilitar o conhecimento e o desenvolvimento de habilidades e atitudes nos participantes. Dessa forma, a Trilha de Desenvolvimento de Gestores se constitui em um roteiro de aprendizagem com o intuito de desenvolver competências. A Trilha de Desenvolvimento dos Gestores Públicos contém objetos de aprendizagem síncronos e assíncronos – estes últimos já se encontram desde 2013 disponíveis no ambiente virtual de aprendizagem. Para disponibilizar os objetos de aprendizagem síncronos (ou seja, presenciais ou realizados em ferramentas de webconferências), a Superintendência irá ofertar em 2014 duas oficinas com temas diferentes voltadas para o Desenvolvimento de Gestores Públicos.

**Critério qualitativo de aceitação:** Serão consideradas as oficinas realizadas durante o ano de 2014, sejam presenciais ou à distância – ferramentas de webconferência ou sala de aula virtual.

**Fonte de comprovação:** Lista de presença dos participantes ou Relatório de Execução da Oficina.

**Fonte dos dados:** Superintendência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

**Data de entrega:** 20/12/2014

**Produto 2: Trilha de Desenvolvimento de Competências Essenciais do SISEMA disponibilizada no ambiente interno das Trilhas do Saber.**

**Objetivo:** Propiciar o desenvolvimento dos servidores de acordo com o modelo de gestão por competências que pauta a avaliação de desempenho.

**Descrição:** A avaliação de desempenho dos servidores públicos do Sistema Estadual de Meio Ambiente é pautada desde 2012 no modelo de gestão por competências. A avaliação ocorre considerando as Competências Essenciais definidas para o SISEMA, ou seja, aquelas que corroboram com a visão, missão, valores e objetivos estratégicos instituídos para as casas que compõe o sistema. Para propiciar o desenvolvimento dos servidores considerando este modelo de gestão de pessoas, a Superintendência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas continuará disponibilizando a oferta de Trilhas de Aprendizagem no ambiente interno das Trilhas do Saber. Consideram-se Trilhas de Aprendizagem um conjunto de objetos de aprendizagem (livros, filmes, artigos e outras oportunidades de aprendizagem) organizados sistematicamente com o intuito de desenvolver competências.

**Critério qualitativo de aceitação:** Trilha de Desenvolvimento validada pela Superintendente de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas.

**Fonte de comprovação:** Trilha de Desenvolvimento de Competências Essenciais disponibilizada na plataforma “Trilhas do Saber”.

**Fonte dos dados:** Superintendência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas.

**Data de entrega:** 20/12/2014.

SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS LOGÍSTICOS E MANUTENÇÃO							
QUADRO DE INDICADORES							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO INDICADOR	VALOR DE REFERÊNCIA (VR)			PESO	METAS
			2011	2012	2013	%	2014
Otimizar a relação custo-efetividade	1	Índice de compras eletrônicas - pregão e cotação eletrônica de preços na SURL*	98,34	97,37	98,79	35	90,00
Otimizar a relação custo-efetividade	2	Taxa de aquisição dos itens das famílias de compras desenvolvidos e implantados pelo projeto gestão estratégica de suprimentos – GES, incluídos em atas de registro de preços vigentes na SURL**	98,51	73,35	100,00	35	90,00
Otimizar a relação custo-efetividade	3	Índice de ociosidade de materiais estocados - SEMAD	-	-	37,74	15	27,74
Otimizar a relação custo-efetividade	4	Índice de ociosidade de materiais estocados - IEF	-	-	61,50	15	41,50

**\* Cálculo para valores de referência**

Índice de compras eletrônicas - pregão e cotação eletrônica de preços na SURL			
Ano	Órgão/Entidade	Resultado Aferido	Média
2011	SEMAD	98,86%	98,34%
	FEAM	100,00%	
	IEF	94,49%	
	IGAM	100,00%	
2012	SEMAD	99,17%	97,37%
	FEAM	100,00%	
	IEF	90,29%	
	IGAM	100,00%	
2013	SEMAD	97,85%	98,79%
	FEAM	100,00%	
	IEF	97,29%	
	IGAM	100,00%	

**\*\*Cálculo para valores de referência**

Taxa de aquisição dos itens das famílias de compras desenvolvidos e implantados pelo projeto gestão estratégica de suprimentos – GES, incluídos em atas de registro de preços vigentes na SURL			
Ano	Órgão/Entidade	Resultado Aferido	Média
2011	SEMAD	98,51%	98,51%
	FEAM	-	
	IEF	-	
	IGAM	-	
2012	SEMAD	93,30%	73,35%
	FEAM	66,70%	
	IEF	66,70%	
	IGAM	66,70%	
2013	SEMAD	100,00%	100,00%
	FEAM	-	
	IEF	100,00%	
	IGAM	100,00%	

## SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS LOGÍSTICOS E MANUTENÇÃO

### INDICADORES:

#### Indicador 1: 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.

**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.

A abrangência deste indicador são as unidades de compra alocadas na Cidade Administrativa (Códigos: 1371001, 2241005, 2091034, 2101003, 1371198 e 1371199).

**Unidade de medida:** Percentual (%)

**Polaridade:** Maior melhor

**Cumulatividade:** Cumulativo

**Periodicidade de monitoramento:** Mensal

**Periodicidade de avaliação:** Anual

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

**Fonte de comprovação:** Relatório consolidado pela SURL enviado para a Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação (AGEI/SEMAD).

**Valores de Referência:**

**2011:** 98,34

**2012:** 97,37

**2013:** 98,79

**Cálculo de desempenho:** Nota equivalente na tabela a seguir referente ao percentual obtido pela fórmula do indicador.

<b>Aproveitamento</b>	<b>Nota</b>
De 90% a 100% (Inclusive)	100
De 85% a 90% (Exclusive)	80
De 50% a 60% (Exclusive)	60
De 75% a 80% (Exclusive)	40
Abaixo de 75% (Exclusive)	0

**Indicador 2: Taxa de aquisição dos itens das famílias de compras desenvolvidos e implantados pelo Projeto Gestão Estratégica de Suprimentos – GES, incluídos em atas de registro de preços vigentes.**

**Descrição:** Apurar as compras e contratações dos itens incluídos em atas de registro de preços vigentes, realizadas em conformidade com as diretrizes do projeto GES, referentes às seis famílias citadas abaixo:

1. Material de Escritório – Gestor do Registro de Preços: Secretaria de Estado da Educação – SEE
2. Equipamentos de Informática (computadores, servidores, notebooks) – Gestor do Registro de Preços: Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG
3. Materiais Médico-Hospitalares – Gestor do Registro de Preços: Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais – FHEMIG
4. Materiais Laboratoriais – Gestor do Registro de Preços: Fundação Centro de Hematologia e Hemoterapia de Minas Gerais – HEMOMINAS

5. *Coffee Breaks* e Lanches para Eventos (CAMG e RMBH) – Gestor do Registro de Preços: Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG
6. Organização de Eventos (realizados em Minas Gerais) – Gestor do Registro de Preços: Secretaria de Estado da Educação – SEE

A abrangência deste indicador são as unidades de compra alocadas na Cidade Administrativa (Códigos: 1371001, 2241005, 2091034, 2101003, 1371198 e 1371199).

Se não houver nenhuma compra ou contratação de itens trabalhados pelo GES de alguma das famílias citadas, esta família será desconsiderada no cálculo do indicador do órgão/entidade.

**Fórmula:** (valor total adquirido pelo SISEMA conforme a política de GES para as famílias que compõem o indicador) / (valor total adquirido pelo SISEMA para as famílias que compõem o indicador) x 100

**Unidade de medida:** Percentual (%)

**Polaridade:** Maior melhor.

**Cumulatividade:** Cumulativo

**Periodicidade de monitoramento:** Mensal.

**Periodicidade de avaliação:** Anual.

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

**Fonte de comprovação:** Relatório consolidado pela SURL enviado para a Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação (AGEI/SEMAD).

**Valores de Referência:**

**2011:** 98,51

**2012:** 73,35

**2013:** 100,00

**Cálculo de desempenho:** Nota equivalente na tabela a seguir referente ao percentual obtido pela fórmula do indicador.

Percentual	Nota
Acima de 90% (Inclusive)	100
De 80 até 90% (Exclusive)	80
De 70% até 80% (Exclusive)	60
De 60% até 70% (Exclusive)	40
Abaixo de 60%	0

### Indicador 3: Índice de ociosidade de materiais estocados - SEMAD

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

Será considerado ocioso o item de material 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 será definida conforme quadro abaixo:

Situação atual	Meta:
Índice de Referência maior que 50%	Redução de 20 pontos percentuais
Índice de Referência menor ou igual a 50% e maior que 30%	Redução de 10 pontos percentuais
Índice de Referência menor ou igual a 30% e maior que 10%	Redução de 5 pontos percentuais
Índice de Referência menor ou igual a 10%	Isento

Obs.: Se o órgão/entidade tiver um índice de referência igual a 54%, deverá ser pactuada uma meta de redução deste índice em 20 pontos percentuais, logo ao final de 2013, ele deverá ter um índice de 34% (54% - 20%). Este raciocínio se aplica aos demais casos também.

**Fórmula:** 
$$Índice\ Ociosidade = \frac{\sum X}{\sum Y} \times 100$$

Onde:

X = Somatório dos itens de material distintos enquadrados como ociosos

Y = Somatório dos itens de material estocados

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%.

A abrangência deste indicador são as unidades de almoxarifado da Sede do SISEMA (Códigos: 1371018, 2241017, 2091030 e 2101008).

**Unidade de medida:** Percentual (%).

**Polaridade:** Menor melhor.

**Cumulatividade:** Cumulativo

**Periodicidade de monitoramento:** Trimestral

**Periodicidade de avaliação:** Anual

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

**Fonte de comprovação:** Relatório consolidado pela Superintendência Central de Recursos Logísticos e Patrimônio (SCRLP/SEPLAG) enviado para a Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação (AGEI/SEMAD).

**Valores de Referência:**

**2011:** -

**2012:** -

**2013:** 37,74

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

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

VA: Valor apurado (Valor do ano corrente)

VM: Valor da Meta

#### **Indicador 4: Índice de ociosidade de materiais estocados - IEF**

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

Será considerado ocioso o item de material 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 será definida conforme quadro abaixo:

<b>Situação atual</b>	<b>Meta:</b>
Índice de Referência maior que 50%	Redução de 20 pontos percentuais
Índice de Referência menor ou igual a 50% e maior que 30%	Redução de 10 pontos percentuais
Índice de Referência menor ou igual a 30% e maior que 10%	Redução de 5 pontos percentuais
Índice de Referência menor ou igual a 10%	Isento

Obs.: Se o órgão/entidade tiver um índice de referência igual a 54%, deverá ser pactuada uma meta de redução deste índice em 20%, logo ao final de 2013, ele deverá ter um índice de 34% (54% - 20%). Este raciocínio se aplica aos demais casos também.

**Fórmula:** 
$$\text{Índice Ociosidade} = \frac{\sum X}{\sum Y} \times 100$$

Onde:

X = Somatório dos itens de material distintos enquadrados como ociosos

Y = Somatório dos itens de material estocados

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%.

A abrangência deste indicador são as unidades de almoxarifado da Sede do SISEMA (Códigos: 1371018, 2241017, 2091030 e 2101008).

**Unidade de medida:** Percentual (%).

**Polaridade:** Menor melhor.

**Cumulatividade:** Cumulativo

**Periodicidade de monitoramento:** Trimestral

**Periodicidade de avaliação:** Anual

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

**Fonte de comprovação:** Relatório consolidado pela Superintendência Central de Recursos Logísticos e Patrimônio (SCRLP/SEPLAG) enviado para a Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação (AGEI/SEMAD).

**Valores de Referência:**

**2011:** -

**2012:** -

**2013:** 41,50

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

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

VA: Valor apurado (Valor do ano corrente)

VM: Valor da Meta

SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO							
QUADRO DE INDICADORES							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO INDICADOR	VALOR DE REFERÊNCIA (VR)			PESO	METAS
			2011	2012	2013	%	2014
Otimizar a relação custo-efetividade	1	Monitoramento dos atendimentos do Suporte SIAM, CAF, REC e IEF	-	-	-	20	80,00
Otimizar a relação custo-efetividade	2	Monitoramento da disponibilidade de serviço de rede do SISEMA	-	-	-	20	80,00

SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO					
QUADRO DE PRODUTOS					
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ÍTEM	AÇÃO	PRODUTO/MARCO	PESO(%)	DATA DE ENTREGA
Otimizar a comunicação interna e externa.	1	Padronização da solicitação de serviços	Manual de Procedimentos para solicitação de Serviços à STI elaborado	30	30/11/2014
Otimizar a comunicação interna e externa.	2	Promoção da transparência das informações ambientais	Módulo de consulta pública de processos de visitantes no SIAM	30	30/11/2014

## SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

### INDICADORES:

#### **Indicador 1: Monitoramento dos atendimentos do Suporte SIAM, CAF, REC e IEF.**

**Descrição:** Atualmente não existe um controle automatizado e eficaz dos atendimentos realizados pela DGTI para os sistemas Sistema Integrado de Informações Ambientais (SIAM), Controle de Atividades Florestais (CAF), Registro de Exploração Florestal (REC) e sistemas do Instituto Estadual de Florestas - IEF, sendo realizados basicamente por e-mail e telefone, dificultando a tomada de decisão dos dirigentes.

Sendo assim o objetivo desta métrica é acompanhar o número de solicitações feitas aos sistemas SIAM, CAF, REC e sistemas do IEF que foram atendidas por e-mail ou telefone. Serão considerados para este indicador os sistemas do IEF a seguir: Cadastro Único de Contribuintes (CDU), Controle de Arrecadação e Cobrança (CAR), Sistema de Autos de Infração e Processos (CAP), Sistema Integrado de Monitoria (SIM), Sistema de Gestão de Protocolo (SGP), AGZ, Cadastro de Setores do IEF (CST), Controle do Registro na Exploração Florestal (REF).

A efetivação deste indicador possibilitará levantar mensalmente:

- quantos chamados foram realizados por sistemas descritos acima;
- criar agrupamento e priorizá-los;
- conhecer qual a porcentagem destes chamados foram atendidos;
- iniciar ação de melhorias.

Em resumo, este monitoramento viabilizará um melhor atendimento aos nossos usuários e permitirá uma tomada de decisão visando melhorar os sistemas em produção.

**Fórmula:**  $(A+B+C+D) / 4$

Onde:

A: Total de solicitações atendidas no Suporte SIAM / Total de solicitações realizadas no Suporte SIAM

B: Total de solicitações atendidas no Suporte CAF / Total de solicitações realizadas no Suporte CAF

C: Total de solicitações atendidas no Suporte REC / Total de solicitações realizadas no Suporte REC

D: Total de solicitações atendidas no Suporte IEF / Total de solicitações realizadas no Suporte IEF

**Unidade de medida:** Percentual (%)

**Polaridade:** Maior Melhor

**Fonte de dados:** Relatório Mensal emitido pela Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação (DGTI).

**Fonte de comprovação:** Relatório final emitido pela DGTI contendo média simples dos meses apurados de cada sistema (SIAM – CAF – REC e Sistemas do IEF)

**Cálculo de desempenho:**  $NOTA = VA/VM * 100$

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

VA: Valor apurado (Valor do ano corrente)

VM: Valor da Meta

## **Indicador 2: Monitoramento da disponibilidade de serviço de rede do SISEMA**

**Descrição:** Visando gerar dados para facilitar as decisões dos dirigentes para garantir uma eficaz disponibilidade dos serviços de rede para os usuários da SEMAD e Unidades Vinculadas, será criado o monitoramento de soluções de rede tendo em vista a disponibilidade total dos recursos de rede de dados do SISEMA (Internet, e-mail, sistema de licenciamento ambiental e outros) e minimizando as interrupções, tornando-se aceitáveis apenas as que sejam programadas para manutenção ou correção.

**Fórmula:**  $[1-(\text{número de horas de rede parada}/\text{total de horas mês})] * 100$

**Unidade de medida:** Percentual (%)

**Polaridade:** Maior Melhor

**Fonte de dados:** Relatório Mensal emitido pela DISTI

**Fonte de comprovação:** Relatório final emitido pela Diretoria de Infraestrutura e Suporte em TI (DISTI) contendo média simples dos meses apurados.

**Cálculo de desempenho:**  $NOTA = VA/VM * 100$

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

VA: Valor apurado (Valor do ano corrente)

VM: Valor da Meta

## PRODUTOS:

### Produto 1: Manual de Procedimentos para solicitação de Serviços à STI elaborado

**Objetivo:** Padronizar a solicitação de serviços à STI

**Descrição:** Atualmente não há uma padronização dos procedimentos para solicitação de serviços a STI. Isso dificulta o gerenciamento desses serviços e em alguns casos gera a insatisfação do usuário para com os serviços prestados pela STI.

Como exemplo, o serviço de solicitação de melhorias de softwares. Com a falta de padronização de procedimentos, há servidor que registra as melhorias solicitadas por e-mail, outros por formulários etc. Isso dificulta o gerenciamento dessas solicitações. Com este manual pretendemos padronizar os procedimentos de solicitações de serviços a STI.

**Critério qualitativo de aceitação:** Manual publicado na Intranet do SISEMA.

**Fonte de comprovação:** *Print screen* da tela com o *link* do manual na Intranet enviado para a Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação (AGEI/SEMAD).

**Fonte dos dados:** Relatório emitido mensalmente pela DGTI.

**Data de entrega:** 30 de novembro de 2014

Desempenho	Nota
Produto entregue na data	100
Até 5 dias de atraso	90
De 6 a 10 dias de atraso	80
De 11 a 15 dias de atraso	70
De 16 a 30 dias de atraso	60
Acima de 30 dias de atraso	0

## **Produto 2: Módulo de consulta pública de processos de visitantes no SIAM**

**Objetivo:** Propiciar transparência das informações que tratem da matéria ambiental ao público externo

**Descrição:** Com a finalidade de ficar em total conformidade com a Lei 15.971 de 12/01/2006, que assegura o acesso à informação básica do meio ambiente a todos os cidadãos, será desenvolvido um novo módulo aos visitantes do Sistema de Informações Ambientais – SIAM, que disponibilizará informações referentes aos Processos de Licenciamento Ambiental ao público em geral.

Este produto visa assegurar o acesso público aos documentos, expedientes e processos administrativos que tratem de matéria ambiental.

**Critério qualitativo de aceitação:** Módulo elaborado conforme definição do levantamento de requisitos

**Fonte de comprovação:** *Print screen* da publicação no site do SIAM enviado para a Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação (AGEI/SEMAD).

**Fonte dos dados:** Relatório emitido mensalmente pela DGTI.

**Data de entrega:** 30/11/2014.

<b>Desempenho</b>	<b>Nota</b>
Produto entregue na data	100
Até 5 dias de atraso	90
De 6 a 10 dias de atraso	80
De 11 a 15 dias de atraso	70
De 16 a 30 dias de atraso	60
Acima de 30 dias de atraso	0

**SUBSECRETARIA DE GESTÃO E REGULARIZAÇÃO AMBIENTAL INTEGRADA****QUADRO DE INDICADORES**

<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	<b>ITEM</b>	<b>NOME DO INDICADOR</b>	<b>VALOR DE REFERÊNCIA (VR)</b>			<b>PESO</b>	<b>METAS</b>
			<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>%</b>	<b>2014</b>
Promover a melhoria da qualidade e sustentabilidade ambiental	1	Média das notas das equipes que compõem a Subsecretaria	100,00	98,80	95,80	40	100,00
Promover a valorização dos servidores	2	Percentual dos novos servidores capacitados na “Trilha de Aprendizagem Cheguei... E agora?” na unidade administrativa	-	-	-	30	100,00
Atender com eficiência as demandas dos cidadãos usuários	3	Tempo médio de respostas às demandas das ouvidorias especializadas/OGE	-	-	-	30	40,00

## SUBSECRETARIA DE GESTÃO E REGULARIZAÇÃO AMBIENTAL INTEGRADA

### INDICADORES:

#### **Indicador 1: Média das notas das equipes que compõem a Subsecretaria**

**Descrição:** A nota deste indicador será a média aritmética das notas das equipes que compõem a Subsecretaria.

**Fórmula:** média aritmética simples das notas das equipes que compõem a Subsecretaria.

**Unidade de medida:** Número absoluto

**Polaridade:** Maior melhor

**Fonte de dados:** Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação (AGEI/SEMAD)

**Fonte de comprovação:** Relatório de Avaliação do Acordo de Resultados

#### **Valores de Referência:**

**2011:** 100,00

**2012:** 98,80

**2013:** 95,80

**Cálculo de desempenho:**  $NOTA = VA/VM * 100$

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

VA: Valor apurado (Valor do ano corrente)

VM: Valor da Meta

#### **Indicador 2: Percentual dos novos servidores capacitados na “Trilha de Aprendizagem Cheguei... E agora?” na unidade administrativa.**

**Descrição:** De acordo com a Instrução Normativa SEPLAG/SCPRH Nº 01, de 23 de julho de 2009, a realização do treinamento introdutório é de responsabilidade do órgão ou entidade. Para que o treinamento introdutório seja realizado de acordo com as diretrizes estabelecidas e cumpra o seu papel de promover a integração do servidor ao seu contexto de trabalho, a Superintendência de

Gestão e Desenvolvimento de Pessoas disponibiliza a “*Trilha de Aprendizagem Cheguei... E agora?*”. Esta trilha está inserida no Ambiente Virtual de Aprendizagem do SISEMA – Trilhas do Saber e contém a estrutura, objetivos e conteúdo programático estabelecidos na Instrução Normativa mencionada.

Para a efetividade da meta, será mensurada a participação e o aproveitamento mínimo (70%) dos servidores ingressantes em cada equipe no período de 22 de abril de 2014 a 31 de agosto de 2014, excluídos os servidores que estejam de licença/afastamento, que tenham sido removido ou exonerado antes do período mínimo de participação, qual seja, 60 dias para participação na Trilha.

**Fórmula:** (Nº de Servidores capacitados na Subsecretaria / Nº total de Servidores a serem capacitados na Subsecretaria) \* 100

**Unidade de medida:** Percentual (%)

**Polaridade:** Maior Melhor

**Periodicidade:** Anual

**Fonte de dados:** Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas/Superintendência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

**Fonte de comprovação:** Relatório das capacitações, contendo relação de participantes com o aproveitamento.

**Cálculo de desempenho:**  $NOTA = VA/VM * 100$

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

VA: Valor apurado (Valor do ano corrente)

VM: Valor da Meta

### **Indicador 3: Tempo médio de respostas às demandas das ouvidorias especializadas/OGE**

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

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

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

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

Conforme documento formalizado entre a SEMAD e a OGE, as manifestações recebidas pelo órgão que demandarem fiscalização *in loco*, por se tratarem de objeto mais complexo, terão pedido de sobrestamento de prazo até que seja possível responder, atentando ao prazo máximo de 90 dias.

**Fórmula:**

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

**Unidade de Medida:** Dias

**Polaridade:** Menor melhor

**Periodicidade de Monitoramento:** Mensal

**Periodicidade de Avaliação:** Anual

**Fonte de dados:** Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação (AGEI/SEMAD) e Assessoria de Apoio Administrativo do Gabinete/SEMAD.

**Fonte de comprovação:** Planilha consolidada pela Assessoria de Apoio Administrativo do Gabinete/SEMAD a partir das informações disponibilizadas no(s) sistema(s) informatizado(s) utilizado(s) na Ouvidoria-Geral do Estado.

**Cálculo de Desempenho:**

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

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

VA: Valor apurado (Valor do ano corrente)

VM: Valor da Meta

SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO AMBIENTAL							
QUADRO DE INDICADORES							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO INDICADOR	VALOR DE REFERÊNCIA (VR)			PESO	METAS
			2011	2012	2013	%	2014
Aprimorar continuamente o processo de regularização ambiental	1	Capacitações de servidores da SGRAI em temas relativos à regularização ambiental	-	-	-	50	10,00
Fortalecer o alinhamento entre as partes para efetivação das políticas públicas de meio ambiente	2	Cooperações formalizadas entre o SISEMA e organizações/entidades	-	4,00	4,00	50	3,00

## SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO AMBIENTAL

### INDICADORES:

#### **Indicador 1: Capacitações de servidores da SGRAI em temas relativos à regularização ambiental**

**Descrição:** Este indicador mede o número de treinamentos referentes à regularização ambiental a serem realizados em âmbito da SGRAI, visando a melhoria na qualidade da emissão de atos autorizativos.

**Fórmula:** Número de treinamentos dos servidores vinculados à SGRAI.

**Unidade de medida:** Número absoluto

**Polaridade:** Maior melhor

**Fonte de dados:** Superintendência de Regularização Ambiental e Superintendências Regionais de Regularização Ambiental.

**Fonte de comprovação:** Disponibilização do arquivo digital contendo as listas de presença assinadas dos treinamentos.

**Cálculo de desempenho:**  $NOTA = VA/VM * 100$

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

VA: Valor apurado (Valor do ano corrente)

VM: Valor da Meta

#### **Indicador 2: Cooperações formalizadas entre o SISEMA e organizações/entidades**

**Descrição:** A formatação de cooperação é uma ação diretamente relacionada à diretriz do “Governo em Rede”, que estabelece que as secretarias atuem de forma integrada para promover resultados para o cidadão. O modelo transversal de desenvolvimento está orientado pelas diretrizes de melhoria dos indicadores sociais, humanos, econômicos, ambientais, institucionais e administrativos, além da colaboração institucional e de intersectorialidade no âmbito governamental

e da eficiência e compartilhamento da gestão, com a incorporação da participação da sociedade civil organizada.

Os Projetos/cooperações técnicas visam a melhoria dos instrumentos de política, regularização e gestão ambiental e para estímulo e desenvolvimento de ações de educação ambiental, preservação e uso sustentável dos recursos naturais e planejamento territorial.

**Fórmula:** Número de Termos de cooperação assinados ou plano de ação elaborados ou publicação da criação de grupo de trabalho no “Minas Gerais”.

**Unidade de medida:** Número absoluto

**Polaridade:** Maior melhor

**Fonte de dados:** Superintendência de Regularização Ambiental.

**Fonte de comprovação:** Termos de cooperação assinados ou Planos de Ação validados pelo (a) Superintendente (SURA) ou cópia das publicações dos Grupos de Trabalho.

**Valores de Referência:**

**2011:** -

**2012:** 4,00

**2013:** 4,00

**Cálculo de desempenho:**  $NOTA = VA/VM * 100$

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

VA: Valor apurado (Valor do ano corrente)

VM: Valor da Meta

SUPERINTENDÊNCIAS REGIONAIS DE REGULARIZAÇÃO AMBIENTAL							
QUADRO DE INDICADORES							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO INDICADOR	VALOR DE REFERÊNCIA (VR)			PESO	METAS
			2009	2010	2011	%	2012
Tornar mais ágil e efetiva a regularização ambiental	1	Tempo médio para emissão da Autorização Ambiental de Funcionamento - Classes 1 e 2	Conforme tabelas a seguir			25	1,00
	2	Tempo médio para análise de licenciamento - Classes 3 a 6				50	110,00
	3	Índice de compras eletrônicas - pregão e cotação eletrônica de preços				25	100,00

TEMPO MÉDIO PARA EMISSÃO DA AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL DE FUNCIONAMENTO - CLASSES 1 E 2	VALOR DE REFERÊNCIA (VR)		
	2011	2012	2013
SUPRAM Central Metropolitana	0,00	0,00	0,00
SUPRAM Norte de Minas	0,06	0,03	0,00
SUPRAM Jequitinhonha	0,00	0,02	0,00
SUPRAM Leste de Minas	0,31	0,06	0,00
SUPRAM Zona da Mata	0,56	0,01	0,39
SUPRAM Sul de Minas	0,07	0,14	0,27
SUPRAM Alto São Francisco	0,00	0,01	0,53
SUPRAM Triangulo Mineiro e Alto Paranaíba	0,03	0,00	0,01
SUPRAM Noroeste de Minas	0,00	0,01	0,00
<b>MÉDIA</b>	0,11	0,03	0,13

TEMPO MÉDIO PARA ANÁLISE DE LICENCIAMENTO - CLASSES 3 a 6	VALOR DE REFERÊNCIA (VR)		
	2011	2012	2013
SUPRAM Central Metropolitana	64,95	105,85	100,92
SUPRAM Norte de Minas	51,50	77,34	70,53
SUPRAM Jequitinhonha	74,88	72,13	56,29
SUPRAM Leste de Minas	41,28	51,66	82,73
SUPRAM Zona da Mata	50,31	87,68	122,92
SUPRAM Sul de Minas	77,21	102,53	108,61
SUPRAM Alto São Francisco	58,26	69,36	68,67
SUPRAM Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba	78,61	89,38	129,14
SUPRAM Noroeste de Minas	69,00	53,24	88,11
<b>MÉDIA</b>	62,89	78,79	91,99

ÍNDICE DE COMPRAS ELETRÔNICAS – PREGÃO E COTAÇÃO ELETRÔNICA DE PREÇOS	VALOR DE REFERÊNCIA (VR)		
	2011	2012	2013
SUPRAM Central Metropolitana	100,00	100,00	100,00
SUPRAM Norte de Minas	100,00	100,00	100,00
SUPRAM Jequitinhonha	100,00	100,00	100,00
SUPRAM Leste de Minas	100,00	100,00	100,00
SUPRAM Zona da Mata	100,00	100,00	100,00
SUPRAM Sul de Minas	100,00	100,00	100,00
SUPRAM Alto São Francisco	100,00	100,00	100,00
SUPRAM Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba	100,00	100,00	100,00
SUPRAM Noroeste de Minas	100,00	100,00	100,00
<b>MÉDIA</b>	100,00	100,00	100,00

## SUPERINTENDÊNCIAS REGIONAIS DE REGULARIZAÇÃO AMBIENTAL

### INDICADORES:

#### **Indicador 1: Tempo médio para emissão da Autorização Ambiental de Funcionamento - Classes 1 e 2**

**Descrição:** Trata-se do tempo médio de emissão de Autorização Ambiental de Funcionamento – AAF para empreendimentos classificados como de Classe 1 ou 2.

A Deliberação Normativa do COPAM nº 74 de 2004 define os empreendimentos de Classe 1 e 2 da seguinte forma:

Classe 1 – empreendimentos de pequeno porte e pequeno ou médio potencial poluidor;

Classe 2 – empreendimentos de médio porte e pequeno potencial poluidor.

O artigo 12 do Decreto 44.844 de 25 de junho de 2008 estabelece que o prazo máximo para a emissão da AAF solteira não pode ser superior a três meses. A redução do prazo das AAF torna mais ágil e efetiva a regularização ambiental. O indicador está vinculado ao Projeto Especial nº. 2048 – Apoio a Regularização Ambiental - SUPRAMs.

A fonte de dados é composta pelos Relatórios Mensais de Controle de Prazos, conhecidos pela sigla RCP, enviados pelas SUPRAMs para a SURA, que contêm todas as informações necessárias para a apuração deste indicador.

Para a apuração serão expurgadas as AAFs de empreendimentos que lidam com quartzito (uma vez que a Moção do COPAM nº 06/2005 define que nestes casos deverá haver obrigatoriamente a vistoria prévia) e granito (segundo Moção do COPAM nº 01/2007 que também define obrigação de vistoria prévia).

Ademais, o prazo começará a contar a partir da entrada do processo na Superintendência Regional de Regularização Ambiental competente para a emissão daquela AAF solteira nos casos em que o pedido tenha sido formalizado em outras SUPRAMs.

**Fórmula:**  $\sum(\text{tempo de tramitação de cada processo de AAF classe 1 e 2 concluído no período avaliatório}) / n^{\circ} \text{ processos de AAF classes 1 e 2 concluídos no período avaliatório}$

Onde:

*Tempo de tramitação de cada processo de AAF concluído* = total de dias úteis transcorridos da data de formalização de AAF Classe 1 ou 2 até a data da emissão da AAF solteira ou de sua negativa.

Sendo que, na apuração do indicador em cada período avaliatório, será considerado o total de processos de AAF que foram concluídos dentro do período avaliatório em questão:

- 1) cuja formalização tenha ocorrido dentro do período avaliatório, e;
- 2) cuja formalização tenha se dado em períodos avaliatórios anteriores, sem que tenha havido, contudo, a conclusão daquele processo no período avaliatório imediatamente anterior.

OBS: Os processos formalizados após a data de encerramento do exercício financeiro de 2014, publicado em Decreto, serão contabilizados no período avaliatório seguinte.

Considera-se:

*Data de Formalização de AAF* = Data do recibo de documentos do processo.

Nos termos do art. 8º do Decreto 44.844 de 25 de junho de 2008, “entende-se por formalização do processo de Licenciamento Ambiental e de AAF a apresentação do respectivo requerimento, acompanhado dos documentos, projetos e estudos ambientais exigidos pelo órgão ambiental competente”. A formalização necessariamente gera um protocolo que informa o número do processo de AAF e a data da formalização, logo a data da formalização corresponde à data em que o número do processo foi gerado.

**Unidade de medida:** Dias úteis

**Polaridade:** Menor melhor

**Fonte de dados:** Relatório de Controle de Prazos.

**Fonte de comprovação:** Cópia do Relatório de Controle de Prazos, assinado pelo (a) Superintendente da SUR/SEMAD, enviado para a Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação (AGEI/SEMAD).

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

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

VA: Valor apurado (Valor do ano corrente)

VM: Valor da Meta

## **Indicador 2: Tempo médio para análise de licenciamento - Classes 3 a 6**

**Descrição:** Trata-se do tempo médio de emissão de Licenciamento Ambiental para empreendimentos classificados como de Classe 3 a 6. Este indicador está pactuado também com o Banco Mundial.

A Deliberação Normativa do COPAM nº 74 de 2004 define os empreendimentos de Classe 3 a 6 da seguinte forma:

Classe 3 - pequeno porte e grande potencial poluidor ou médio porte e médio potencial poluidor;

Classe 4 - grande porte e pequeno potencial poluidor;

Classe 5 - grande porte e médio potencial poluidor ou médio porte e grande potencial poluidor;

Classe 6 - grande porte e grande potencial poluidor.

O artigo 11 do Decreto 44.844 de 25 de junho de 2008 estabelece para a decisão acerca dos requerimentos de licença será de até 6 meses, ressalvados os casos que houver necessidade de Estudo de Impactos Ambientais (EIA), Relatório de Impactos Ambientais (RIMA) e audiência pública. A redução do tempo para decisão sobre a concessão ou não da licença ambiental torna mais ágil e efetiva a regularização ambiental. O indicador está vinculado ao Projeto Especial nº. 2048 – Apoio a Regularização Ambiental – SUPRAMs.

A fonte são os Relatórios Mensais de Controle de Prazos, conhecidos pela sigla RCP, enviados pelas SUPRAMs para a SURA, que contêm todas as informações necessárias para a apuração deste indicador.

O indicador considera o tempo gasto com a tramitação de todos os processos de Licenciamento para Classes 3 a 6 do momento em que a entrada destes processos na SUPRAM é protocolado até a emissão do Licenciamento ou negativa deste. São computados neste cálculo apenas os empreendimentos que não necessitam de EIA/RIMA, Audiência Pública nem processos com mais de duas outorgas e/ou mais de duas Autorizações para Intervenção Ambiental (AIA). Entenda-se com AIA as autorizações para intervenção/regularização em APP, autorizações para supressão de vegetação nativa e as averbações de reserva legal.

Ademais, o prazo começará a contar a partir da entrada do processo na Superintendência Regional de Regularização Ambiental competente para a emissão daquela licença nos casos em que o pedido tenha sido formalizado em outras SUPRAMs.

Para a apuração serão expurgados os períodos de suspensão de tramitação por causas totalmente fora da governança das SUPRAMs, em um total de 11 tipos:

Deste prazo são excluídos os períodos de interrupção de tramitação devido a:

1. Pedido de esclarecimentos e complementações formuladas pelo órgão ambiental, conforme artigo 11 do decreto 44.844, de 25 de junho de 2008 (Comprovação: ofício encaminhado para o empreendedor ou relatório de vistoria ou auto de fiscalização de vistoria que informa ao empreendedor a necessidade de apresentar documentação ou informações complementares. E o retorno de contagem de prazo o protocolo de informações complementares);
2. Por solicitação formal pelo empreendedor para interrupção do andamento do processo (Comprovação: início pela data do envio de comunicação formal pelo empreendedor para a SUPRAM para interrupção do andamento do processo, e término data da apresentação comunicação formal pelo empreendedor para a SUPRAM para a retomada do andamento do processo);
3. Quando houver necessidade de consulta formal a órgãos públicos Municipais, Estaduais e Federais para posicionamentos, manifestações, anuências e autorizações (Comprovação: ofício encaminhado para órgãos públicos Municipais, Estaduais e Federais para posicionamentos, manifestações, anuências e autorizações. E o retorno de contagem de prazo da data do ofício com o retorno dos posicionamentos, manifestações, anuências e decisão final acerca da autorização);
4. Quando o licenciamento se der em região declarada pelo IGAM área de conflito por Recursos Hídricos (Comprovação: Data da tramitação registrada no SIAM solicitando ao IGAM a manifestação sobre a outorga. Retorno se comprova pela data tramitação registrada no SIAM com a manifestação para o IGAM);
5. Prazo solicitado pelo Poder Judiciário e Ministério Público nos casos em que a solicitação interrompe a análise (Comprovação para contagem do prazo: data de assinatura da comunicação formal emitida pelo Poder Judiciário ou Ministério Público);
6. Por questionamentos do Comitê de Bacia (Comprovação: manifestação formal da solicitação do comitê de bacia. E o retorno contagem de prazo da data documento formal com a decisão do comitê);
7. Tempo para quitação de parcelas restantes para empreendedores que optam por parcelamento dos custos (Comprovação: inicia a partir da data do envio de comunicação formal para o

empreendedor sobre a necessidade de quitação das parcelas restantes para recebimento de sua licença, e termina no momento da apresentação do comprovante de pagamento da última parcela pelo empreendedor);

8. Tempo para início da deliberação pela URC competente (Comprovação: data da conclusão do parecer único registrado no SIAM e o retorno da contagem a data da reunião da Deliberação/Votação do processo);

9. Vistas (Data da reunião que foram concedidas vistas para processo e a data da reunião da URC para Deliberação/Votação);

10. Retirada de pauta (Data da reunião que foi retirado de pauta e a data da reunião da URC para Deliberação/Votação);

11. Diligências (Data da reunião que foram concedidas diligências para processo e a data da reunião da URC para Deliberação/Votação).

Em caso de reorientação do processo (ocorre por enquadramento incorreto de fase ou de classe) o prazo é suspenso e inicia-se nova contagem de prazo.

**Fórmula:**  $\sum(\text{tempo de tramitação de cada processo de Licenciamento classe 3 a 6, e que não exija EIA/RIMA ou Audiência Pública, concluído no período avaliatório na regional}) / n^{\circ}$  de processo de Licenciamento classes 3 a 6 formalizados na SURPAM, e que não exija EIA/RIMA e audiência Pública, concluídos no período avaliatório na regional.

Onde:

Tempo de tramitação de cada processo de Licenciamento classe 3 a 6 protocolado que não exija EIA/RIMA ou Audiência Pública concluído = total de dias corridos transcorridos da data de formalização do processo de licenciamento para Classe 3 a 6 até a data da emissão da licença ou de sua negativa.

Sendo que, na apuração do indicador em cada período avaliatório, será considerado o total de Processos de Licenciamento classe 3 a 6, que não exija EIA/RIMA e audiência Pública, que foram concluídos dentro do período avaliatório em questão:

- 1) cuja formalização tenha ocorrido dentro do período de avaliatório, e;
- 2) cuja formalização tenha se dado em períodos avaliatórios anteriores, sem que tenha havido, contudo, a conclusão daquele processo no período avaliatório imediatamente anterior.

OBS: Os processos formalizados após a data de encerramento do exercício financeiro de 2014 (publicado em Decreto) serão contabilizados no período avaliatório seguinte.

Considera-se:

Data de Formalização do Processo de Licenciamento = Data em que o número do processo de Licenciamento foi gerado.

Nos termos do art. 8º do Decreto 44.844 de 25 de junho de 2008, “entende-se por formalização do processo de Licenciamento Ambiental e de AAF a apresentação do respectivo requerimento, acompanhado dos documentos, projetos e estudos ambientais exigidos pelo órgão ambiental competente”. A formalização necessariamente gera um protocolo que informa o número do processo de Licenciamento e a data da formalização, logo a data da formalização corresponde à data em que o número do processo foi gerado.

**Unidade de medida:** Dias corridos

**Polaridade:** Menor melhor

**Fonte de dados:** Relatório de Controle de Prazos.

**Fonte de comprovação:** Cópia do Relatório de Controle de Prazos, assinado pelo (a) Superintendente da SURA/SEMAD, enviado para a Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação (AGEI/SEMAD).

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

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

VA: Valor apurado (Valor do ano corrente)

VM: Valor da Meta

### **Indicador 3: 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.

**Fórmula:**  $(A+B) / 2$ , onde:

A = [(quantidade de processos de licitação para aquisição de bens e/ou serviços comuns efetuados

por pregão eletrônico, realizadas no período avaliatório em questão) / (total de processos de licitação nas modalidades de concorrência, tomada de preços, convite e pregão para a aquisição de bens e/ou serviços comuns, passíveis de serem efetuados por pregão eletrônico, realizadas no período avaliatório em questão)] x 100;

B = [(quantidade de processos de dispensa de licitação por valor realizados por meio de cotação eletrônica de preços para aquisição de bens e/ou serviços, realizadas no período avaliatório em questão) / (total de processos de dispensa de licitação por valor, passíveis de serem efetuados por cotação eletrônica de preços, realizadas no período avaliatório em questão)] x 100.

**Unidade de medida:** Percentual (%)

**Polaridade:** Maior melhor

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

**Fonte de comprovação:** Relatório consolidado pela SURL/SEMAD enviado para a Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação (AGEI/SEMAD).

**Cálculo de desempenho:** Nota equivalente na tabela a seguir referente ao percentual obtido pela fórmula do indicador.

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

**SUBSECRETARIA DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL INTEGRADA**

**QUADRO DE INDICADORES**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO INDICADOR	VALOR DE REFERÊNCIA (VR)			PESO	METAS
			2011	2012	2013	%	2014
Promover a melhoria da qualidade e sustentabilidade ambiental	1	Média das notas das equipes que compõem a Subsecretaria	88,50	97,10	96,80	20	100,00
Intensificar o monitoramento e a fiscalização ambiental	2	Percentual de execução do plano de prevenção e combate a incêndios florestais – Previncêndio	-	94,38	95,12	20	90,00
Intensificar o monitoramento e a fiscalização ambiental	3	Percentual de Execução do Planejamento Operacional de Fiscalização Ambiental	-	80,00	93,00	20	90,00
Promover a valorização dos servidores	4	Percentual dos novos servidores capacitados na “Trilha de Aprendizagem Cheguei... E agora?” na unidade administrativa.	-	-	-	20	100,00
Atender com eficiência as demandas dos cidadãos usuários	5	Tempo médio de respostas às demandas das ouvidorias especializadas/OGE	-	-	-	20	40,00

## SUBSECRETARIA DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL INTEGRADA

### INDICADORES:

#### **Indicador 1: Média das notas das equipes que compõem a Subsecretaria**

**Descrição:** A nota deste indicador será a média aritmética das notas das equipes que compõem a Subsecretaria.

**Fórmula:** Média aritmética simples das notas das equipes que compõem a Subsecretaria.

**Unidade de medida:** Número absoluto

**Polaridade:** Maior Melhor

**Periodicidade:** Anual

**Fonte de dados:** Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação (AGEI/SEMAD)

**Fonte de comprovação:** Relatório de Avaliação do Acordo de Resultados

#### **Valores de Referência:**

**2011:** 88,50

**2012:** 97,10

**2013:** 96,80

**Cálculo de desempenho:**  $NOTA = VA/VM * 100$

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

VA: Valor apurado (Valor do ano corrente)

VM: Valor da Meta

#### **Indicador 2: Percentual de execução do plano de prevenção e combate a incêndios florestais – Previncêndio**

**Descrição:** O Programa de Prevenção e Combate a Incêndios Florestais – Previncêndio, criado por meio do Decreto nº 44.043, de 09 de junho de 2005, posteriormente disciplinado pelo Decreto 84

nº 45.960, de 02 de maio de 2012, e em atendimento ao disposto na Lei nº 10.312, de 12 de novembro de 1990, que orienta sobre a prevenção e combate a incêndios florestais no Estado, tem por finalidade coordenar as ações de prevenção, controle e combate aos incêndios florestais nas áreas protegidas sob a responsabilidade do Estado, áreas de grande relevância ecológica e que colocam em risco o patrimônio e a comunidade mineira.

As ações serão identificadas e detalhadas junto ao SISEMA, que coordenará a o detalhamento das ações e o monitoramento bimestral das mesmas. Essas ações podem ser identificadas e mensuradas por meio de indicadores e/ou produtos, a serem avaliados conforme a metodologia abaixo.

**Fórmula:** Percentual de execução (VA) =  $(0,5 * NMF + 0,5 * NM) * 10$

a) Cálculo da Nota final das metas físicas (**NMF**):

$$NMF = \frac{\sum (VAM / VMF)}{TMF} * 10$$

em que: NMF = Nota final das metas físicas, VAM = Valor Apurado para cada meta , VMF = Valor total pactuado para cada Meta e TMF=Total de metas físicas pactuadas.

b) Cálculo da Nota final dos marcos (**NM**):

$$NM = \frac{\sum VMM}{TM}$$

em que: **NM** = Nota final dos marcos, VMM = Valor apurado dos marcos e TM=Total de marcos pactuados

Valor apurado dos marcos (**VMM**):

Realizado em dia	10
Até 15 dias de atraso	9
De 16 a 30 dias de atraso	8
De 31 a 45 dias de atraso	7
De 46 a 60 dias de atraso	6
61 a 90 dias de atraso	5
Acima de 90 dias de atraso	0

**Unidade de medida:** Percentual (%)

**Polaridade:** Maior Melhor

**Período de avaliação:** Anual

**Fonte de dados:** SEMAD/IEF

**Fonte de comprovação:** Relatório final do monitoramento do Previncêndio emitido pela Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação (AGEI/SEMAD)

**Valores de Referência:**

**2011:** -

**2012:** 94,38

**2013:** 95,12

**Cálculo de desempenho:**  $NOTA = VA/VM * 100$

Legenda:

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

VA: Valor apurado (Valor do ano corrente)

VM: Valor da Meta

### **Indicador 3: Percentual de execução do Planejamento Operacional de Fiscalização Ambiental**

**Descrição:** O Planejamento Operacional de Fiscalização Ambiental, desenvolvido conjuntamente pela Subsecretaria de Controle e Fiscalização Ambiental Integrada da SEMAD e a Diretoria de Meio Ambiente e Trânsito da PMMG, apresenta todas as ações e operações de fiscalização que serão realizadas no ano de 2014, com a identificação do seu foco, definido de acordo com Planejamento Estratégico aprovado pela SEMAD.

Ao final de 2014 serão apresentados os resultados das ações e operações executadas através de um relatório consolidado contendo as informações referentes às ações desenvolvidas. Este indicador irá avaliar o percentual de realização das atividades planejadas.

**Fórmula:**  $[(\sum \text{do número de operações especiais realizadas no período avaliatório} / \sum \text{do número de operações especiais acordadas}) \times 0,70 + (\sum \text{do número de operações ordinárias dos NUFIS e Diretorias realizadas no período avaliatório} / \sum \text{do número de operações ordinárias dos NUFIS e Diretorias acordadas}) \times 0,30] \times 100$

**Unidade de medida:** Percentual (%)

**Polaridade:** Maior Melhor

**Periodicidade de monitoramento e avaliação:** Trimestral

**Fonte de dados:** Subsecretaria de Controle e Fiscalização Ambiental Integrada da SEMAD.

**Fonte de comprovação:** Planejamento de operações aprovado em 2013 pela SUCFIS/SEMAD e a DMAT/PMMG e revisado em 2014; e o Relatório final aprovado pela SUCFIS/SEMAD.

**Valores de Referência:**

**2011:** -

**2012:** 80,00

**2013:** 93,00

**Cálculo de desempenho:** Nota equivalente na tabela a seguir referente ao percentual obtido pela fórmula do indicador.

<b>Resultado</b>	<b>Nota</b>
100%	100
De 90% a 99,99%	90
De 80% a 89,99%	80
De 70% a 79,99%	70
Abaixo de 70%	0

**Indicador 4: Percentual dos novos servidores capacitados na “Trilha de Aprendizagem Cheguei... E agora?” na unidade administrativa.**

**Descrição:** De acordo com a Instrução Normativa SEPLAG/SCPRH Nº 01, de 23 de julho de 2009, a realização do treinamento introdutório é de responsabilidade do órgão ou entidade. Para que o

treinamento introdutório seja realizado de acordo com as diretrizes estabelecidas e cumpra o seu papel de promover a integração do servidor ao seu contexto de trabalho, a Superintendência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas disponibiliza a “*Trilha de Aprendizagem Cheguei... E agora?*”. Esta trilha está inserida no Ambiente Virtual de Aprendizagem do SISEMA – Trilhas do Saber e contém a estrutura, objetivos e conteúdo programático estabelecidos na Instrução Normativa mencionada.

Para a efetividade da meta, será mensurada a participação e o aproveitamento mínimo (70%) dos servidores ingressantes em cada equipe no período de 22 de abril de 2014 a 31 de agosto de 2014, excluídos os servidores que estejam de licença/afastamento, que tenham sido removido ou exonerado antes do período mínimo de participação, qual seja, 60 dias para participação na Trilha.

**Fórmula:** (Nº de Servidores capacitados na Subsecretaria/ Nº total de Servidores a serem capacitados na Subsecretaria) \* 100

**Unidade de medida:** Percentual (%)

**Polaridade:** Maior Melhor

**Periodicidade:** Anual

**Fonte de dados:** Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas/Superintendência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

**Fonte de comprovação:** Relatório das capacitações, contendo relação de participantes com o aproveitamento.

**Cálculo de desempenho:**  $NOTA = VA/VM * 100$

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

VA: Valor apurado (Valor do ano corrente)

VM: Valor da Meta

## **Indicador 5: Tempo médio de respostas às demandas das ouvidorias especializadas/OGE**

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

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

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

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

Conforme documento formalizado entre a SEMAD e a OGE, as manifestações recebidas pelo órgão que demandarem fiscalização *in loco*, por se tratarem de objeto mais complexo, terão pedido de sobrestamento de prazo até que seja possível responder, atentando ao prazo máximo de 90 dias.

### **Fórmula:**

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

**Unidade de Medida:** Dias

**Polaridade:** Menor melhor

**Periodicidade de Monitoramento:** Mensal

**Periodicidade de Avaliação:** Anual

**Fonte de dados:** Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação (AGEI/SEMAD) e Assessoria de Apoio Administrativo do Gabinete/SEMAD.

**Fonte de comprovação:** Planilha consolidada pela Assessoria de Apoio Administrativo do Gabinete/SEMAD a partir das informações disponibilizadas no(s) sistema(s) informatizado(s) utilizado(s) na Ouvidoria-Geral do Estado.

**Cálculo de Desempenho:**

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

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

VA: Valor apurado (Valor do ano corrente)

VM: Valor da Meta

SUPERINTENDÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL INTEGRADA							
QUADRO DE INDICADORES							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO INDICADOR	VALOR DE REFERÊNCIA (VR)			PESO	METAS
			2011	2012	2013	%	2014
Intensificar o monitoramento e a fiscalização ambiental	1	Número de Operações Especiais Monitoradas	-	-	4	30	5
Intensificar o monitoramento e a fiscalização ambiental	2	Percentual de Execução do Planejamento Operacional de Fiscalização Ambiental	-	80,00	93,00	30	90,00

SUPERINTENDÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL INTEGRADA					
QUADRO DE PRODUTOS					
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ÍTEM	AÇÃO	PRODUTO/MARCO	PESO(%)	DATA DE ENTREGA
Intensificar o monitoramento e a fiscalização ambiental	1	Planejamento da fiscalização ambiental	Elaboração e aprovação do Planejamento Operacional de Fiscalização Ambiental para o ano de 2015	40	30/12/2014

## SUPERINTENDÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL INTEGRADA

### INDICADORES:

#### **Indicador 1: Número de Operações Especiais de Fiscalização monitoradas**

**Descrição:** A definição das Operações Especiais de Fiscalização foi feita a partir do trabalho do Planejamento Estratégico da Fiscalização (PEF), com o cruzamento de informações obtidas nos estudos ambientais com as informações obtidas nos *workshops*. O principal produto apresentado pelo PEF são as diretrizes para a definição das operações especiais de fiscalização, que abordam os principais problemas regionais e do Estado. Essa metodologia foi empregada entre os anos de 2011 a 2014, assim, para cada ano foram definidas as operações especiais de fiscalização.

Apos a realização dessas operações, a Subsecretaria de Controle e Fiscalização Ambiental Integrada do SISEMA realizará o monitoramento dos empreendimentos fiscalizados que apresentavam irregularidades ambientais, de forma a acompanhar a busca pela regularização ambiental de suas atividades e melhoria da qualidade ambiental.

**Fórmula:** Número de Operações Especiais de Fiscalização realizadas e monitoradas

**Unidade de medida:** Número absoluto

**Polaridade:** Maior Melhor

**Fonte de dados:** Superintendência de Fiscalização Ambiental Integrada

**Fonte de comprovação:** A comprovação ocorrerá através dos relatórios de monitoramento das operações. Destaca-se que devido à diversidade de tipologias e irregularidades, cada operação contará com uma metodologia de monitoramento específica.

**Periodicidade:** Trimestral

**Valores de Referência:**

**2011:** -

**2012:** -

**2013:** 4

**Cálculo de desempenho:**  $NOTA = VA/VM * 100$

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

VA: Valor apurado (Valor do ano corrente)

VM: Valor da Meta

## **Indicador 2: Percentual de execução do Planejamento Operacional de Fiscalização Ambiental**

**Descrição:** O Planejamento Operacional de Fiscalização Ambiental, desenvolvido conjuntamente pela Subsecretaria de Controle e Fiscalização Ambiental Integrada da SEMAD e a Diretoria de Meio Ambiente e Trânsito da PMMG, apresenta todas as ações e operações de fiscalização que serão realizadas no ano de 2014, com a identificação do seu foco, definido de acordo com Planejamento Estratégico aprovado pela SEMAD.

Ao final de 2014 serão apresentados os resultados das ações e operações executadas através de um Relatório consolidado contendo as informações referentes às ações desenvolvidas. Este indicador irá avaliar o percentual de realização das atividades planejadas.

**Fórmula:**  $[(\sum \text{do número de operações especiais realizadas no período avaliatório} / \sum \text{do número de operações especiais acordadas}) \times 0,70 + (\sum \text{do número de operações ordinárias dos NUFIS e Diretorias realizadas no período avaliatório} / \sum \text{do número de operações ordinárias dos NUFIS e Diretorias}) \times 0,30] * 100$

**Unidade de medida:** Percentual (%)

**Polaridade:** Maior Melhor

**Periodicidade de monitoramento e avaliação:** Trimestral

**Fonte de dados:** Subsecretaria de Controle e Fiscalização Ambiental Integrada da SEMAD.

**Fonte de comprovação:** Planejamento de operações aprovado em 2013 pela SUCFIS/SEMAD e a DMAT/PMMG e revisado em 2014; e o Relatório final aprovado pela SUCFIS/SEMAD.

**Valores de Referência:****2011:** -**2012:** 80**2013:** 93

**Cálculo de desempenho:** Nota equivalente na tabela a seguir referente ao percentual obtido pela fórmula do indicador.

<b>Resultado</b>	<b>Nota</b>
100%	100
De 90% a 99,99%	90
De 80% a 89,99%	80
De 70% a 79,99%	70
Abaixo de 70%	0

**PRODUTOS:**

**Produto:** **Elaboração e aprovação do Planejamento Operacional de Fiscalização Ambiental para ano de 2015**

**Objetivo:** Estabelecer diretrizes e prioridades da fiscalização ambiental no âmbito da SUCFIS

**Descrição:** O Planejamento Operacional de Fiscalização Ambiental para o ano de 2015, a ser desenvolvido conjuntamente pela Subsecretaria de Controle e Fiscalização Ambiental Integrada da SEMAD e a Diretoria de Meio Ambiente e Transito da PMMG, apresentará todas as ações e operações de fiscalização que serão realizadas no ano de 2014, com a identificação do seu foco, definido de acordo com Planejamento Estratégico aprovado pela SEMAD. Além de verificar as ações antrópicas danosas ao meio ambiente, essas operações ajudarão a divulgar a legislação ambiental mineira, de forma educativa e orientativa para a regularização ambiental dos empreendimentos em operação no Estado.

**Critério qualitativo de aceitação:** Documento de Planejamento contendo as ações e operações de fiscalização ambiental do Estado, caracterizando as questões ambientais regionais a serem atacadas, de forma a contribuir para a melhoria da qualidade ambiental.

**Fonte de comprovação:** Planejamento Operacional de Fiscalização Ambiental para o ano de 2015 elaborado e aprovado.

**Fonte dos dados:** Superintendência de Fiscalização Ambiental Integrada

**Data de entrega:** 30/12/2014

<b>FAIXA ATRASO</b>	<b>NOTA</b>
Realizado em dia	100
1,00 a 30,00 dias de atraso	80
31,00 a 60,00 dias de atraso	70
61,00 a 90,00 dias de atraso	60
91,00 a 120,00 dias de atraso	50
121,00 a 365,00 dias de atraso	0

SUPERINTENDENCIA DE CONTROLE E EMERGÊNCIA AMBIENTAL							
QUADRO DE INDICADORES							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO INDICADOR	VALOR DE REFERÊNCIA (VR)			PESO	METAS
			2011	2012	2013	%	2014
Intensificar o monitoramento e a fiscalização ambiental	1	Percentual de emergências ambientais atendidas em até 24 horas	95,36	95,75	90,63	25	93,00
Intensificar o monitoramento e a fiscalização ambiental	2	Percentual de execução do plano de prevenção e combate a incêndios florestais – Previncêndio	-	94,38	95,12	25	90,00

SUPERINTENDENCIA DE CONTROLE E EMERGÊNCIA AMBIENTAL					
QUADRO DE PRODUTOS					
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ÍTEM	AÇÃO	PRODUTO/MARCO	PESO(%)	DATA DE ENTREGA
Consolidar e implementar instrumentos de políticas públicas ambientais para florestas, fauna, recursos hídricos, solo e resíduos	1	Estruturação do arcabouço jurídico relativo à mortandade de peixes	Normatização do atendimento à mortandade de peixes.	25	31/10/2014
Consolidar e implementar instrumentos de políticas públicas ambientais para florestas, fauna, recursos hídricos, solo e resíduos	2	Promover uma atuação integrada dos órgãos públicos no atendimento às emergências químicas	Elaboração do protocolo unificado de atendimento a emergências ambientais envolvendo produtos perigosos	25	30/09/2014

## SUPERINTENDENCIA DE CONTROLE E EMERGÊNCIA AMBIENTAL

### INDICADORES:

#### **Indicador 1: Percentual de emergências ambientais atendidas em até 24 horas**

**Descrição:** Acidente ambiental é um evento inesperado e indesejado que afeta, direta ou indiretamente, a saúde e a segurança da comunidade, ou causa impactos agudos no meio ambiente. A emergência é uma situação crítica ou acontecimento perigoso e fortuito, que pode ocorrer em diferentes níveis de importância. Assim, Emergências Ambientais são situações críticas que precisam de atendimento imediato de diversos órgãos, visando garantir a segurança da população e mitigar os diversos impactos gerados no meio ambiente.

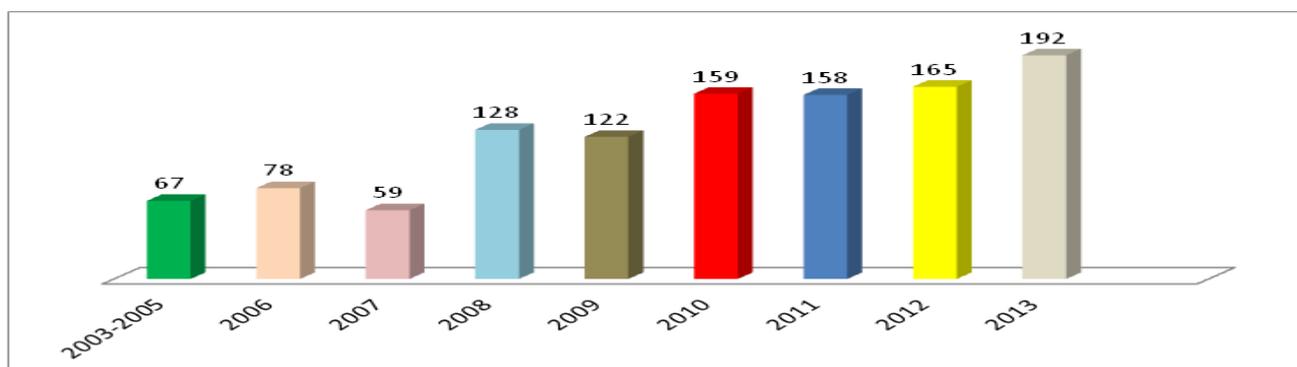
O atendimento dar-se-á com a realização das seguintes ações:

- 1- Recebimento da comunicação via telefone móvel (plantão 24hs) ou fixo (Diretoria de Prevenção e Emergências Ambientais - DEAMB);
- 2- Levantamento via telefone das informações da situação descrita pelo informante (transportador; Polícia Rodoviária; Polícia Ambiental; empresas diversas, dentre outros);
- 3- De posse dos dados, é realizada a avaliação da necessidade de comparecimento ao cenário do acidente;
- 4- Orientação de primeira resposta via telefone ou presencial, para minimização dos impactos;
- 5- Acionamento de outros órgãos – Centro de Controle de Emergência da Coordenadoria Estadual de Defesa Civil, Corpo de Bombeiros, Polícia Rodoviária Federal, Secretaria de Estado da Saúde, dentre outros, e dos representantes da empresa responsável pelo acidente;
- 6- Definida a necessidade de verificação “in loco”, desloca-se para o cenário com a finalidade de assessorar os demais atores em relação à recuperação da área e disposição adequada dos resíduos gerados no acidente, pelo poluidor. Ressalta-se que há casos em que não há necessidade de ir ao campo em 24hs, e o atendimento é todo via telefone. A conferência das orientações via telefone, dá-se após as 24hs. Assim, o acionamento é considerado atendido.

Será considerada emergência ambiental atendida em até 24 horas quando executadas as ações dos itens de 1 a 5, a partir do horário registrado de recebimento da ocorrência. O importante nessa meta é o registro das ocorrências para que o Estado tenha conhecimento dos pontos recorrentes

de acidentes, principalmente em rodovias, de forma a subsidiar melhorias no traçado e proteger mananciais, como é o caso do Sistema Serra Azul, e identificar locais para receber vítimas decorrentes de acidentes com produtos químicos.

Em 2010, 100% (159) das emergências ambientais comunicadas, foram atendidas em até 24h. Em 2011, 95,36% (158), em 2012, 95,75% (165) e em 2013, 90,63%, o que equivale a 174 acidentes atendidos em até 24 horas, conforme apresentado na Figura a seguir. Verifica-se, portanto, que em 2013, não foi possível atingir a meta pactuada.



Distribuição Anual dos Atendimentos de Acidentes atendidos pelo NEA no período de 2003 a 2013

Entre os anos de 2003 a 2013, o NEA apresentou crescimento de 287% no atendimento às demandas de emergências ambientais no estado, sem, no entanto, aumentar a equipe de atendimento ou melhorar a sua infraestrutura, tendo ocorrido uma redução de pessoal e veículos. Como ainda não houve alteração deste quadro, sugere-se a redução da meta pactuada no ano 2013.

Para o acompanhamento da meta será emitido um relatório mensal, a ser submetido à SUCFIS, **até o dia 15 do mês subsequente**, contendo o número de acidentes e o tempo de resposta, com base nos registros dos autos de fiscalização e de relatórios emitidos por acionamento, via telefone ou em campo, aprovado pela Superintendente de Controle e Emergência Ambiental, disponibilizando cópia eletrônica para a Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Acordo de Resultados.

O critério de aceitação será com a comprovação do cumprimento do indicador por meio de relatório anual, a ser consolidado até 15 de fevereiro de 2015, contendo a complementação dos dados do relatório semestral, contendo a interpretação dos resultados, aprovado pela Superintendente de Controle e Emergência Ambiental e pela Subsecretária de Controle e Fiscalização Ambiental Integrada, com ficha catalográfica, protocolado no Núcleo de Documentação Ambiental do SISEMA

e disponibilizado eletronicamente para a Assessoria de Gestão de Estratégica e Inovação (AGEI/SEMAD).

**Fórmula:** (Número de Solicitações de atendimento a emergências ambientais atendidas em até 24 horas) / (Número de solicitações de atendimento a emergências ambientais recebidas) \* 100

**Unidade de medida:** Percentual (%)

**Polaridade:** Maior melhor

**Periodicidade de monitoramento:** Anual

**Periodicidade de avaliação:** Anual

**Fonte de dados:** Superintendência de Controle e Fiscalização Ambiental Integrada

**Fonte de comprovação:** Relatório emitido pela Superintendente de Controle e Emergência Ambiental e pela Subsecretária de Controle e Fiscalização Ambiental Integrada

**Valores de Referência:**

**2011:** 95,36

**2012:** 95,75

**2013:** 90,63

**Cálculo de desempenho:**  $NOTA = VA/VM * 100$

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

VA: Valor apurado (Valor do ano corrente)

VM: Valor da Meta

**Indicador 2: Percentual de execução do plano de prevenção e combate a incêndios florestais – Previncêndio**

**Descrição:** O Programa de Prevenção e Combate a Incêndios Florestais – Previncêndio, criado por meio do Decreto nº 44.043, de 09 de junho de 2005, posteriormente disciplinado pelo Decreto nº 45.960, de 02 de maio de 2012, e em atendimento ao disposto na Lei nº 10.312, de 12 de 99

novembro de 1990, que orienta sobre a prevenção e combate a incêndios florestais no Estado, tem por finalidade coordenar as ações de prevenção, controle e combate aos incêndios florestais nas áreas protegidas sob a responsabilidade do Estado, áreas de grande relevância ecológica e que colocam em risco o patrimônio e a comunidade mineira.

As ações serão identificadas e detalhadas junto ao SISEMA, que coordenará a o detalhamento das ações e o monitoramento bimestral das mesmas. Essas ações podem ser identificadas e mensuradas por meio de indicadores e/ou produtos, a serem avaliados conforme a metodologia abaixo.

**Fórmula:** Percentual de execução (VA) =  $(0,5 * NMF + 0,5 * NM) * 10$

a) Cálculo da Nota final das metas físicas (**NMF**):

$$NMF = \frac{\sum (VAM / VMF)}{TMF} * 10$$

em que: NMF = Nota final das metas físicas, VAM = Valor Apurado para cada meta , VMF = Valor total pactuado para cada Meta e TMF=Total de metas físicas pactuadas.

b) Cálculo da Nota final dos marcos (**NM**):

$$NM = \frac{\sum VMM}{TM}$$

em que: **NM** = Nota final dos marcos, VMM = Valor apurado dos marcos e TM=Total de marcos pactuados

Valor apurado dos marcos (**VMM**):

Realizado em dia	10
Até 15 dias de atraso	9
De 16 a 30 dias de atraso	8
De 31 a 45 dias de atraso	7
De 46 a 60 dias de atraso	6
61 a 90 dias de atraso	5
Acima de 90 dias de atraso	0

**Unidade de medida:** Percentual (%)

**Polaridade:** Maior Melhor

**Período de avaliação:** Anual

**Fonte de dados:** SEMAD/IEF

**Fonte de comprovação:** Relatório final do monitoramento do Previncêndio emitido pela Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação (AGEI/SEMAD).

**Valores de Referência:**

**2011:** -

**2012:** 94,38

**2013:** 95,12

**Cálculo de desempenho:**  $NOTA = VA/VM * 100$

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

VA: Valor apurado (Valor do ano corrente)

VM: Valor da Meta

**PRODUTOS:**

**Produto 1: Normatização do atendimento à mortandade de peixes.**

**Objetivo:** Elaborar Resolução SEMAD que normatize o atendimento à mortandade de peixes como forma de implementação do manual de procedimentos elaborado em 2013.

**Descrição:** A DEAMB possui em sua estrutura, o NEA, responsável pelo atendimento à emergência ambiental na SEMAD, desenvolvendo também projetos e ações voltadas para a prevenção e controle dos acidentes ambientais.

Conforme o Art. 50 do Decreto nº 45.824/2011, a Diretoria de Prevenção e Emergência Ambiental tem por finalidade planejar e atuar, de forma integrada e articulada com as demais instituições intervenientes no assunto, na prevenção e resposta aos acidentes e emergências ambientais que

101

coloquem em risco os bens vulneráveis, o meio ambiente e a saúde pública, competindo-lhe, no que se refere ao assunto mortandade de peixes:

III – atender acidentes com situações de mortandade de peixes, com apoio da Diretoria de Fiscalização da Pesca, dos Núcleos Regionais de Fiscalização e da Polícia Militar de Minas Gerais. Neste contexto, e por se tratar de uma atribuição recente do NEA faz-se necessário o estabelecimento de procedimentos e definição de uma estrutura mínima, considerando que primeiro atendimento é primordial, e quanto mais rapidamente for realizado maior é a probabilidade de se estabelecer a causa da mortandade.

**Critério qualitativo de aceitação:** Resolução SEMAD para o atendimento à mortandade de peixes elaborada e publicada.

**Fonte de comprovação:** Cópia da publicação no diário oficial do Estado de Minas Gerais

**Fonte dos dados:** Superintendência de Controle e Emergência Ambiental

**Data de entrega:** 31/10/2014

## **Produto 2: Elaboração do protocolo unificado de atendimento a emergências ambientais envolvendo produtos perigosos**

**Objetivo:** Integrar as atividades dos órgãos públicos (municipais, estaduais e federais) para atender as emergências químicas que representem risco à saúde, à segurança pública, ao meio ambiente, ao patrimônio público e privado, promovendo uma atuação integrada e buscando ações de respostas eficientes e eficazes nos atendimentos a esses episódios.

**Descrição:** As emergências químicas são ocorrências com elevado potencial para gerar danos significativos ao homem e ao meio ambiente. Nesse sentido, todos os órgãos públicos e/ou instituição devem estar preparados para o pronto atendimento e combate a esses episódios, com sistemas organizados a fim de darem respostas eficazes e imediatas, minimizando os impactos e restabelecendo a normalidade social e o equilíbrio do meio ambiente. Sendo assim, o processo de atendimento às emergências ambientais deve ser por meio de uma gestão baseada em cadeia de comando ou outras formas de gestão mais flexíveis (sistêmica, contingencial, participativa, entre outras) e que considere os recursos emergentes na gestão de emergências e desastres. Deve-se ainda considerar a diferença entre o que se encontra prescrito e planejado e o que é executado em situações reais de respostas às emergências e desastres. Neste critério considera-se que o

conjunto de mecanismos de monitoração, detecção, antecipação, alerta e prontidão devem ser continuamente testadas através da realização de simulados, ensaios e manobras, possibilitando a atualização e aperfeiçoamento contínuo da capacidade de preparação e resultar em respostas mais efetivas, desde a mobilização de equipes e meios. Daí a importância de um documento que estabeleça as regras e procedimentos para ações que promovam a cooperação mútua para enfrentar esses episódios.

**Critério qualitativo de aceitação:** Protocolo unificado elaborado e aprovado pela Comissão Estadual de Prevenção, Preparação e Resposta Rápida a Emergências Ambientais com Produtos Perigosos – P2R2 Minas.

**Fonte de comprovação:** Protocolo impresso e disponibilizado eletronicamente para a Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação (AGEI/SEMAD).

**Fonte dos dados:** Superintendência de Controle e Emergência Ambiental

**Data de entrega:** 30/09/2014

SUPERINTENDENCIA DE ATENDIMENTO E CONTROLE PROCESSUAL							
QUADRO DE INDICADORES							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO INDICADOR	VALOR DE REFERÊNCIA (VR)			PESO	METAS
			2011	2012	2013	%	2014
Intensificar o monitoramento e a fiscalização ambiental	1	Número de processos administrativos de auto de infração encaminhados pra decisão de 1ª instância	-	-	3461,00	20	3500,00
Atender com eficiência as demandas dos cidadãos usuários	2	Tempo médio de respostas às demandas das ouvidorias especializadas /OGE	35,00	33, 22	37,70	20	40,00
Otimizar parcerias com os Poderes Legislativo, Judiciário e Ministério Público	3	Tempo Médio de respostas às demandas de Órgãos de Controle protocoladas na DADOC que dependam somente de informações disponíveis na própria Diretoria	-	-	17,43	20	25,00

SUPERINTENDENCIA DE ATENDIMENTO E CONTROLE PROCESSUAL					
QUADRO DE PRODUTOS					
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ÍTE M	AÇÃO	PRODUTO/MARCO	PESO(%)	DATA DE ENTREGA
Consolidar a integração institucional das entidades do SISEMA	1	Padronização de procedimentos	Revisão do manual para análise e controle de conformidade dos processos administrativos de auto de infração	20	19/12/2014
Consolidar a integração institucional das entidades do SISEMA	2	Padronização de procedimentos	Manual sobre procedimentos da Diretoria de Atendimento às Denúncias do Cidadão e Órgãos de Controle	20	19/12/2014

## SUPERINTENDENCIA DE ATENDIMENTO E CONTROLE PROCESSUAL

### INDICADORES:

**Indicador 1: Número de processos administrativos de auto de infração encaminhados para decisão de 1ª instância**

**Descrição:** Número de processos administrativos gerados em decorrência dos autos de infração lavrados pelos agentes credenciados da SUCFIS e agentes conveniados PMMG, após publicação da Lei Delegada 180/2011, pela Diretoria de Autos de Infração e Controle Processual encaminhados para decisão da autoridade competente de 1ª instância.

**Fórmula:** Número absoluto de processos administrativos gerados

**Unidade de medida:** Número absoluto

**Polaridade:** Maior Melhor

**Periodicidade:** Mensal

**Fonte de dados:** Superintendência de Atendimento e Controle Processual

**Fonte de comprovação:** Relatório final homologado pela Subsecretaria de Controle e Fiscalização Ambiental Integrada contendo a consolidação dos relatórios trimestrais aprovados pela Superintendente de Atendimento e Controle, com disponibilização de cópia eletrônica para a Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação (AGEI/SEMAD).

### Valores de Referência:

**2011:** -

**2012:** -

**2013:** 3461,00

**Cálculo de desempenho:**  $NOTA = VA/VM * 100$

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

VA: Valor apurado (Valor do ano corrente)

VM: Valor da Meta

## **Indicador 2: Tempo médio de respostas as demandas das ouvidorias especializadas/OGE**

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

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

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

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

Conforme documento formalizado entre a SEMAD e a OGE, as manifestações recebidas pelo órgão que demandarem fiscalização *in loco*, por se tratarem de objeto mais complexo, terão pedido de sobrestamento de prazo até que seja possível responder, atentando ao prazo máximo de 90 dias.

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

**Unidade de medida:** Dias

**Polaridade:** Menor Melhor

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

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

**Valores de Referência:**

**2011:** 35,00

**2012:** 33,22

**2013:** 37,70

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

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

VA: Valor apurado (Valor do ano corrente)

VM: Valor da Meta

**Indicador 3: Tempo médio de respostas às demandas de Órgãos de Controle protocoladas na DADOC que dependam somente de informações disponíveis na própria Diretoria**

**Descrição:** Este indicador deverá ser pactuado com a equipe da Diretoria de Atendimento a Denúncias do Cidadão e de Órgãos de Controle – DADOC - e seu objetivo é mensurar o tempo médio de resposta às requisições que não dependam de fiscalização ou consulta/informações a outras áreas do SISEMA.

As requisições aqui controladas são aquelas que tiverem seu protocolo de entrada na DADOC. Para fins de cálculos não contabilizam aquelas protocoladas em outra área do SISEMA, incluindo Unidades do Interior.

As requisições recebidas são protocoladas, cadastradas, controladas e respondidas pela DADOC, de acordo com manifestações de seu corpo técnico, além de consulta a bancos de dados disponíveis no setor. A contagem do tempo será feita em dias corridos e inicia-se na data de protocolo da demanda até a data do protocolo da resposta final.

Para efeito de contagem de tempo serão computadas todas as requisições de Órgãos de Controle protocoladas na DADOC a partir de 01 de janeiro de 2014 que sejam encerradas dentro do período avaliatório (01 de janeiro a 31 de dezembro de 2014). Ainda para avaliação, consideramos

requisições cujo enfoque seja o descumprimento da legislação ambiental vigente, de acordo com competência expressa no art. 55 do Decreto Estadual 45.824 de 20 de dezembro de 2011.

**Fórmula:**  $[\Sigma(\text{Data de protocolo de resposta do \acute{o}rg\aa{o} - \text{Data de protocolo da requisic\~{a}o do \acute{O}rg\aa{o} de Controle)} / \Sigma \text{Requisi\~{c}o\~{e}s de \acute{O}rg\aa{o}s de Controle protocoladas/recebidas no \acute{O}rg\aa{o}]$

**Unidade de medida:** Dias corridos

**Polaridade:** Menor Melhor

**Periodicidade:** Trimestral

**Fonte de dados:** Superintend\~{e}ncia de Atendimento e Controle Processual

**Fonte de comprova\~{c}\~{a}o:** Planilha consolidada a partir das informa\~{c}\~{o}es disponibilizadas no Sistema de Informa\~{c}\~{o}es Ambientais - SIAM. DADOC enviar\~{a}, em 06 de janeiro de 2015, planilha consolidada contendo as informa\~{c}\~{o}es e prazos de todas as requisic\~{o}es respondidas no per\~{i}odo avaliat\~{o}rio, de acordo com os crit\~{e}rios apresentados. O envio ocorrer\~{a} impresso e eletronicamente.

**Valores de Refer\~{e}ncia:**

**2011:** -

**2012:** -

**2013:** 17,43

**C\~{a}lculo de desempenho:**

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

NOTA: \acute{I}ndice de cumprimento da meta (Taxa de Execu\~{c}\~{a}o)

VA: Valor apurado (Valor do ano corrente)

VM: Valor da Meta

**PRODUTOS:**

**Produto 1: Manual para an\~{a}lise e controle de conformidade dos processos administrativos de auto de infra\~{c}\~{a}o**

**Objetivo:** Padronizar os procedimentos referentes \~{a} an\~{a}lise dos Autos de Infra\~{c}\~{a}o

**Descrição:** Revisão do manual descritivo com orientações para o público interno, objetivando a padronização de análises dos autos de infração, tais como, causas que geram a manutenção das penalidades, existência de vícios que geram a nulidade e vícios que possibilitam sua alteração com e sem necessidade de reabertura do prazo de defesa. Orientará ainda, sobre peculiaridades existentes nos códigos das infrações, mecanismos para conferência dos valores das multas aplicadas, necessidade/possibilidade de aplicação de penalidades, aplicação de atenuantes e agravantes, entre outros.

Este manual ainda indicará a legislação pertinente que fundamenta os procedimentos a serem seguidos, conterà o padrão a ser seguido para elaboração do documento, padrão oficial de sua formatação e indicará as pessoas a serem notificadas, conforme o caso e necessidade.

A existência do manual proporcionará a disseminação do conhecimento e possibilitará a continuidade do trabalho desempenhado pela DAICP independentemente da continuidade de seus funcionários.

**Critério qualitativo de aceitação:** Manual de Procedimentos DAICP, aprovado pela Superintendência de Atendimento e Controle Processual e homologado pela Subsecretaria de Controle e Fiscalização Integrada.

**Fonte de comprovação:** Cópia eletrônica do manual para a Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação (AGEI/SEMAD).

**Fonte dos dados:** Diretoria de Autos de Infração e Controle Processual

**Data de entrega:** 19/12/2014

<b>FAIXA ATRASO</b>	<b>NOTA</b>
Realizado em dia	100
1,00 a 30,00 dias de atraso	80
31,00 a 60,00 dias de atraso	70
61,00 a 90,00 dias de atraso	60
91,00 a 120,00 dias de atraso	50
121,00 a 365,00 dias de atraso	0

## **Produto 2: Manual sobre procedimentos da Diretoria de Atendimento às Denúncias do Cidadão e de Órgãos de Controle**

**Objetivo:** Padronizar o procedimento de gestão de denúncias/requisições de cunho ambiental

**Descrição:** Manual descritivo com orientações para o público interno, objetivando a padronização de recebimento, cadastro e envio de documentos, triagem de denúncias/requisições, padronização das respostas e formulários, protocolo em sistema, tramitação de documentos, despachos para as áreas técnicas e demais unidades administrativas do SISEMA, controle de prazo, solicitação de informações complementares, recebimento das respostas das áreas técnicas, arquivos de demandas/requisições, elaboração de respostas diretas.

Este manual ainda indicará a legislação pertinente que fundamenta os procedimentos a serem seguidos, conterá o padrão a ser seguido para elaboração de documentos, padrão oficial de sua formatação. A existência do manual proporcionará a disseminação do conhecimento e possibilitará continuidade do trabalho desempenhado pela DADOC independentemente da continuidade de seus funcionários.

**Critério qualitativo de aceitação:** Manual de Procedimentos DADOC, aprovado pela Superintendência de Atendimento e Controle Processual e homologado pela Subsecretaria de Controle e Fiscalização Integrada.

**Fonte de comprovação:** Cópia eletrônica do manual para a Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação (AGEI/SEMAD).

**Fonte dos dados:** Diretoria de Atendimento às Denúncias do Cidadão e de Órgãos de Controle

**Data de entrega:** 19/12/2014

<b>FAIXA ATRASO</b>	<b>NOTA</b>
Realizado em dia	100
1,00 a 30,00 dias de atraso	80
31,00 a 60,00 dias de atraso	70
61,00 a 90,00 dias de atraso	60
91,00 a 120,00 dias de atraso	50
121,00 a 365,00 dias de atraso	0

## ANEXO IV – SISTEMÁTICA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

### Do processo de avaliação do Acordo de Resultados

A avaliação do Acordo de Resultados será realizada por meio dos instrumentos listados abaixo, conforme os prazos, modelos e orientações repassados pela SEPLAG:

- Relatórios de Execução elaborados pelos Acordados, assinados pelo Acordante e encaminhados para a CAA;
- Reuniões da CAA;
- Relatórios de Avaliação, elaborados pela CAA.

Os Relatórios de Execução observarão o modelo disponibilizado pela SEPLAG e deverão: a) informar o resultado de cada indicador, ação ou marco pactuado para o período avaliado; b) indicar a fonte de comprovação da informação; c) propor recomendações para a próxima pactuação;

Os Relatórios de Avaliação observarão o modelo disponibilizado pela SEPLAG e deverão: a) indicar a nota atribuída a cada indicador, ação ou marco avaliado e a nota total atribuída pela comissão; b) propor recomendações para a posterior pactuação.

### Do cálculo da nota de desempenho do Acordo

#### 1 . Cálculo da nota de cada indicador

Ao final de cada período avaliatório, os indicadores, serão avaliados calculando-se o percentual de execução das metas previstas para cada indicador, em particular, conforme fórmula de cálculo de desempenho definida na descrição de cada um.

Uma vez calculados os percentuais de execução de cada indicador, serão determinadas notas de 0 (zero) a 100 (cem) para cada um destes, conforme regra de pontuação predeterminada por indicador, na sua descrição ou, subsidiariamente, conforme regra geral abaixo estabelecida:

#### **Regra geral de atribuição de notas a indicadores:**

Para cada indicador, ação ou marco pactuado para o qual não tenha sido predefinido uma regra de pontuação própria, será atribuída nota de 0 a 100, aplicando-se a seguinte regra geral:

#### **Regra geral para cálculo de desempenho:**

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

Onde:  $\Delta$  do resultado = Resultado – Valor de referência (V0)

$\Delta$  da meta = Meta – Valor de referência (V0)

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

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

abaixo:

% de execução em relação à meta	Nota
≥ 100 %	100
95,00% até 99,99%	80
90,00% até 94,99%	60
80,00% até 89,99%	40
< 80%	0

A tabela acima não se aplica aos casos em que o valor de referência (V0) não exista. Nestes casos, a nota do indicador será calculada da seguinte forma:

- 1) para polaridade maior melhor =  $(\text{resultado} / \text{meta}) \times 100$ ;
- 2) para polaridade menor melhor =  $\{1 - [(\text{resultado} - \text{meta}) / \text{meta}]\} \times 100$

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:

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

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

## 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 vales-transporte poderão ser fornecidos em papel ou cartão recarregável.

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

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

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

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

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

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

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