

ACORDO de RESULTADOS

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

2ª etapa

FUNDAÇÃO CLÓVIS SALGADO - FCS

Belo Horizonte

2014

2ª ETAPA DO ACORDO DE RESULTADOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO CLÓVIS SALGADO E OS DIRIGENTES DAS EQUIPES DE TRABALHO QUE COMPÕEM A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA REFERIDA INSTITUIÇÃO.

A Fundação Clóvis Salgado - FCS, inscrita no CNPJ nº 17.498.205/0001-41 com sede à Av. Afonso Pena nº. 1.537, Bairro Centro, Belo Horizonte, Minas Gerais, representada por sua Presidente, Sra. **Fernanda Medeiros Azevedo Machado**, carteira de identidade nº MG-659.270-9 e CPF nº 051.490.446-10, doravante denominada ACORDANTE e os dirigentes das equipes de trabalho identificados no Anexo I, doravante denominados ACORDADOS, ajustam entre si a presente 2ª ETAPA DO ACORDO DE RESULTADOS de 2014, mediante as seguintes cláusulas e condições:

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

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

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E DA FINALIDADE

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DOS ACORDADOS

Obrigam-se os Acordados a:

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

- VI. elaborar e encaminhar, dentro dos prazos definidos pela SEPLAG, os Relatórios de Execução do objeto pactuado, conforme o estabelecido na Sistemática de Acompanhamento e Avaliação;

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA – DOS QUADROS DE METAS

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

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

Com o objetivo de alcançar ou superar as metas fixadas, será concedido a Fundação Clóvis Salgado, o conjunto de prerrogativas para ampliação de autonomia gerencial, orçamentária e financeira constantes do Anexo V.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO DE PRÊMIO POR PRODUTIVIDADE

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

Parágrafo único: A modalidade de premiação da Fundação Clóvis Salgado será com base na Receita Corrente Líquida.

CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

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

CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA

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

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICIDADE

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

§1º O presente Acordo de Resultados, seus aditivos, Relatórios de Execução e Relatórios de Avaliação e composição da Comissão de Acompanhamento e Avaliação serão disponibilizados no sítio eletrônico www.planejamento.mg.gov.br, sem prejuízo da sua disponibilização no sítio eletrônico do Acordante e, se houver, dos Acordados.

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

Belo Horizonte, 25 de abril de 2014.

FERNANDA MEDEIROS AZEVEDO MACHADO

Presidente da Fundação Clóvis Salgado
ACORDANTE

FERNANDA MEDEIROS AZEVEDO MACHADO

Presidente da Fundação Clóvis Salgado
ACORDADA DA EQUIPE GABINETE

BRENNA CORRÊA FRANÇA GOMES

Procurador Chefe da Fundação Clóvis Salgado
ACORDADA DA EQUIPE PROCURADORIA

ARNALDO CELSO MOREIRA

Auditor Seccional da Fundação Clóvis Salgado
ACORDADO DA EQUIPE AUDITORIA SECCIONAL

LIANA CALDEIRA BARBOSA RAFAEL

Assessora de Comunicação Social da Fundação Clóvis Salgado
ACORDADA DA EQUIPE ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

LUIZ GUILHERME MELO BRANDÃO

Diretor de Planejamento, Gestão e Finanças da Fundação Clóvis Salgado
ACORDADO DA EQUIPE DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS

FABÍOLA MOULIN MENDONÇA

Diretora de Programação da Fundação Clóvis Salgado
ACORDADA DA EQUIPE DIRETORIA DE PROGRAMAÇÃO

CLÁUDIA GARCIA ELIAS

Diretora de Marketing, Intercâmbio e Projetos Especiais da Fundação Clóvis Salgado
ACORDADA DA EQUIPE DIRETORIA DE MARKETING, INTERCÂMBIO E PROJETOS INSTITUCIONAIS

PATRÍCIA CARVALHO DE AVELLAR

Diretora de Ensino e Extensão da Fundação Clóvis Salgado
ACORDADA DA EQUIPE DIRETORIA DE ENSINO E EXTENSÃO

EDILANE MARIA DE ALMEIDA CARNEIRO

Diretora Artística da Fundação Clóvis Salgado
ACORDADA DA EQUIPE DIRETORIA ARTÍSTICA

ANEXO I – COMPOSIÇÃO DAS EQUIPES ACORDADAS E RESPONSÁVEIS

NOME DA EQUIPE ACORDADA	UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE COMPÕEM ESTA EQUIPE	NOME E MASP DO DIRIGENTE RESPONSÁVEL PELA EQUIPE
Gabinete (GABIN)	Gabinete e unidades subordinadas	Fernanda Medeiros Azevedo Machado Masp: 1271463-0
Procuradoria (PROJU)	Procuradoria e Unidades subordinadas	Brenna Corrêa França Gomes Masp: 1221228-8
Auditoria Seccional (AUDIN)	Auditoria Seccional e Unidades Subordinadas	Arnaldo Celso Moreira Masp: 1072374-0
Assessoria de Comunicação Social (ASCOM)	Assessoria de Comunicação Social e Unidades Subordinadas	Liana Caldeira Barbosa Rafael Masp: 1035990-9
Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças (DIPGE)	Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças e Unidades Subordinadas	Luiz Guilherme Melo Brandão Masp: 364549-6
Diretoria de Programação (DIPRO)	Diretoria de Programação e Unidades Subordinadas	Fabíola Moulin Mendonça Masp: 1098395-5
Diretoria de Marketing, Intercâmbio e Projetos Institucionais (DIMIP)	Diretoria de Marketing, Intercâmbio e Projetos Especiais e Unidades Subordinadas	Cláudia Garcia Elias Masp: 1076982-6
Diretoria de Ensino e Extensão (DIREX)	Diretoria de Ensino e Extensão e Unidades Subordinadas	Patrícia Carvalho de Avelar Masp: 1035802-6
Diretoria Artística (DIART)	Diretoria Artística e unidades subordinadas	Edilane Maria de Almeida Carneiro Masp: 903034-7

ANEXO II – MAPA ESTRATÉGICO DA FUNDAÇÃO CLÓVIS SALGADO



ANEXO III – QUADRO DE METAS E PRODUTOS POR EQUIPE

EQUIPE GABINETE					
QUADRO DE PRODUTOS					
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ÍTEM	AÇÃO	PRODUTO/MARCO	PESO(%)	DATA DE ENTREGA
Manter e fortalecer os equipamentos culturais em Minas Gerais	1	Implementar a Iluminação Cênica do Grande Teatro do Palácio das Artes	Iluminação Cênica do Grande Teatro do Palácio das Artes	50%	31/11/2014
	2	Execução da obra de modernização e revitalização da Serraria Souza Pinto	Obra de modernização e revitalização da Serraria Souza Pinto	50%	31/10/2014

EQUIPE GABINETE

PRODUTOS:

Produto 1: Iluminação Cênica do Grande Teatro do Palácio das Artes

Objetivo: Revitalizar a infraestrutura do Grande Teatro do Palácio das Artes, tornando-o apto a receber grandes produções de padrão internacional.

Descrição: O atual sistema de iluminação cênica é analógico e será substituído por equipamento digital. Serão implantados novos dimmers, dispositivos utilizados para variar a intensidade de uma corrente elétrica, cabos, carrinhos para cabos, refletores e torres laterais. Além disso, o quadro de energia do Grande Teatro, bem como toda a rede elétrica interna ao teatro, serão substituídos para suportar o fornecimento de energia na quantidade demandada pelo novo sistema.

Critério qualitativo de aceitação: Aprovação técnica pelo engenheiro elétrico que elaborou o projeto.

Fonte de comprovação: Relatório do engenheiro elétrico que elaborou o projeto.

Fonte dos dados: FCS

Data de entrega: 31/11/14

Produto 2: Obra de modernização e revitalização da Serraria Souza Pinto

Objetivo: Revitalizar as instalações deste importante espaço cultural de Belo Horizonte, cujo edifício é tombado pelo patrimônio histórico.

Descrição: Serão empreendidas diversas ações de reforma e restauro na Serraria Souza Pinto, como por exemplo, pintura e recuperação de toda a fachada interna e externa, modernização das instalações elétricas (com novos quadros de energia e a implantação de um novo sistema de distribuição), restauro de pisos, janelas e portas, reforma hidráulica, incluindo a instalação de um reservatório adicional para evitar a interrupção do fornecimento de água em eventos de grande porte, reformas para adequação à legislação atual de prevenção e combate a incêndio e pânico, instalação de CFTV, entre diversas outras ações previstas em projetos já licitados e concluídos.

Critério qualitativo de aceitação: Liberação para a realização de eventos na Serraria.

Fonte de comprovação: Relatório do DEOP

Fonte dos dados: DEOP

Data de entrega: 31/10/14

EQUIPE PROCURADORIA JURÍDICA							
QUADRO DE INDICADORES							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO INDICADOR	VALOR DE REFERÊNCIA (VR)			PESO	METAS
			2011	2012	2013	%	2014
Atuar com excelência em gestão e comunicação, garantindo qualidade e tempestividade nos processos	1	Tempo médio para emissão de pareceres e notas jurídicas sobre contratos de concessão de uso dos espaços culturais e permissão de uso de bens móveis	ND	ND	ND	50%	5 dias úteis
	2	Tempo médio para emissão de pareceres e notas jurídicas sobre licitações, contratos decorrentes de licitações, convênios e editais e projetos de leis	ND	ND	ND	50%	7 dias úteis

EQUIPE PROCURADORIA JURÍDICA

Indicador 1: Tempo médio para emissão de pareceres e notas jurídicas sobre contratos de concessão de uso dos espaços culturais e permissão de uso de bens móveis

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

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

Polaridade: Menor melhor

Periodicidade de monitoramento: Mensal

Periodicidade de avaliação: Anual

Unidade de medida: Dias úteis.

Fonte dos Dados e de Comprovação: Relatórios internos da Procuradoria.

Cálculo do Desempenho: $(1 - [(\text{resultado} - \text{meta}) / \text{meta}]) * 10$

Indicador 02: Tempo médio para emissão de pareceres e notas jurídicas sobre licitações, contratos decorrentes de licitações, convênios e editais e projetos de leis

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

diligência o cômputo do prazo é interrompido, pois para a emissão de um parecer ou nota jurídica pressupõe-se que o expediente esteja completa e adequadamente instruído.

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

Polaridade: Menor melhor

Periodicidade de monitoramento: Mensal

Periodicidade de avaliação: Anual

Unidade de medida: Dias úteis.

Fonte dos Dados e de Comprovação: Relatórios internos da Procuradoria.

Cálculo do Desempenho: $(1 - [(\text{resultado} - \text{meta}) / \text{meta}]) * 10$

EQUIPE AUDITORIA SECCIONAL							
QUADRO DE INDICADORES							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO INDICADOR	VALOR DE REFERÊNCIA (VR)			PESO	METAS
			2011	2012	2013	%	2014
Atuar com excelência em gestão e comunicação, garantindo qualidade e tempestividade nos processos	1	Tempo médio para emissão de Nota Técnica sobre processos de compra e contratação com fulcro no art. 24, incisos III a XXVII, e art. 25 da Lei 8.666/93	1,95	1,49	0,97	10%	1 dia útil
Item Comum	2	Índice Médio de execução geral do Plano Anual de Auditoria	91,13%	92,24%	98,15%	90%	95%

EQUIPE AUDITORIA SECCIONAL

INDICADORES:

Indicador 1: Tempo médio para emissão de Nota Técnica sobre processos de compra e contratação com fulcro no art. 24, incisos III a XXVII, e art. 25 da Lei 8.666/93.

Descrição: O indicador buscará aferir a agilidade com que as demandas relativas a compras e Contratações são analisadas pela Auditoria Seccional da FCS, em cumprimento ao art. 2º, inciso II, do Decreto nº 43.817/2004 c/c a Instrução de Serviços nº 03/2011/SCG/CGE, de 09 de novembro de 2011.

Fórmula: Σ (dias úteis gastos para a análise dos processos de compra e contratação) / (número total de processos analisados)

Unidade de medida: Número dias úteis a partir da data de recebimento do processo físico.

Periodicidade de monitoramento: Semestral

Periodicidade de avaliação: Anual

Polaridade: Menor melhor

Fonte de comprovação: Tabulação interna da equipe.

Meta: 1 (um) dia útil.

Cálculo do desempenho: (Resultado/meta) * 10

Justificativa: A manutenção deste indicador faz-se necessária por ser um controle preventivo, tendo impacto direto em atividades fins da Fundação. Também visa à motivação da equipe na continuidade da celeridade da análise processual e emissão de Nota Técnica.

Como a unidade de medida é em dias úteis, o menor valor a expressá-lo é 1 (um). Resultados inferiores a 1(um) dia útil, como o do exercício anterior que foi de 0,97 dia útil, dependem do horário de recebimento dos processos na Auditoria Seccional, o que é imprevisível e está fora do controle desta Unidade.

Indicador 2: 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.

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

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

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

Unidade de medida: Percentual (%)

Periodicidade de monitoramento: Anual

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

Periodicidade de avaliação: Anual

Polaridade: Maior melhor

Fonte de dados: DCCA/SCAO/CGE

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

Meta: 95%

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

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

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

Justificativa: Indicador determinado pela CGE para todas as Auditorias Seccionais/Setoriais.

EQUIPE ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**QUADRO DE PRODUTOS**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ÍTEM	AÇÃO	PRODUTO/MARCO	PESO(%)	DATA DE ENTREGA
Atuar com excelência em gestão e comunicação, garantindo qualidade e tempestividade nos processos	1	Publicação de 10 edições do Jornal Mural para veiculação interna	Jornal Mural	40%	31/12/2014
	2	Realizar seis campanhas de divulgação da programação artística da Fundação Clóvis Salgado	Seis campanhas de mídia de projetos da FCS	30%	20/12/2014
	3	Criar um projeto de sinalização dos espaços culturais da FCS	Projeto Executivo de Sinalização dos espaços culturais geridos pela FCS	30%	31/12/2014

EQUIPE ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

PRODUTOS:

Produto 1: Jornal Mural

Objetivo: Criar um mecanismo de comunicação entre a Instituição e seus servidores.

Descrição: Publicação de 10 (dez) edições do Jornal Mural para veiculação interna, com informações relevantes para os servidores da Fundação Clóvis Salgado.

Critério qualitativo de aceitação: Exemplares do jornal impresso.

Fonte de comprovação: 10 (dez) exemplares do jornal.

Fonte dos dados: ASCOM – Fundação Clóvis Salgado

Data de entrega: 31/12/2014

Produto 2: Seis campanhas de mídia de projetos da FCS

Objetivo: Realizar campanha de divulgação da programação artística da Fundação Clóvis Salgado, com o intuito de democratizar o acesso do público às atividades da Instituição.

Descrição: Criação de seis campanhas de divulgação que abranjam a criação de peças de divulgação gráficas e eletrônicas e assessoria de imprensa para divulgação junto à mídia (TV, jornais, blogs, redes sociais, etc), por meio da integração dos departamentos de publicidade, assessoria de imprensa e internet.

Critério qualitativo de aceitação: Produção de relatório de comunicação com as descrições detalhadas das campanhas e quantitativo de público.

Fonte de comprovação: Clipping de matérias em veículos de circulação nacional e anúncios publicitários e peças gráficas e eletrônicas produzidas.

Fonte dos dados: ASCOM – Fundação Clóvis Salgado

Data de entrega: 20/12/2014

Produto 3: Projeto Executivo de Sinalização dos espaços culturais geridos pela FCS

Objetivo: Criar um projeto de sinalização que tenha como parâmetro a identidade visual da FCS e que seja pensado para a adequada localização e circulação do público nos espaços culturais geridos pela FCS e em sua sede administrativa.

Descrição: O Projeto Executivo de Sinalização irá contemplar a indicação de todas as placas necessárias para sinalizar os espaços culturais geridos pela FCS (Palácio das Artes, Serraria Souza Pinto e Centro de Arte Contemporânea e Fotografia, Centro de Formação Artística - CEFAR, além dos espaços administrativos da FCS). Além disso, terá a descrição técnica dos materiais a serem utilizados, o layout de cada placa e a descrição da forma correta de instalação.

Critério qualitativo de aceitação: Exemplar do Projeto Executivo impresso.

Fonte de comprovação: Exemplar do Projeto Executivo.

Fonte dos dados: ASCOM – Fundação Clóvis Salgado

Data de entrega: 31/12/2014

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

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO INDICADOR	VALOR DE REFERÊNCIA (VR)			PESO	METAS
			2011	2012	2013	%	2014
Item Comum	1	RH Responde – Acordo de Nível de Serviço do RH - Nível 2	N/A	N/A	N/A	4%	90%

EQUIPE DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS

QUADRO DE PRODUTOS

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ÍTEM	AÇÃO	PRODUTO/MARCO	PESO(%)	DATA DE ENTREGA
Manter e fortalecer os equipamentos culturais em Minas Gerais	1	Promover o isolamento acústico nas salas de aula de música no CEFAR Liberdade e nas Salas do Coral Lírico de Minas Gerais no Palácio das Artes	Isolamento acústico nas salas de aula de música no CEFAR Liberdade e nas Salas do Coral Lírico de Minas Gerais no Palácio das Artes	22%	30/07/2014
	2	Reorganizar e padronizar a rede lógica do 3º andar	Reorganização e padronização da rede lógica do 3º andar	22%	30/11/2014
	3	Protocolar renovação do AVCB junto ao Corpo de Bombeiros	Renovação do AVCB do Corpo de Bombeiros	22%	08/08/2014
	4	Realizar a reforma do telhado do bloco D	Reforma do Telhado do Bloco D	22%	31/12/2014
	5	Implementar a Iluminação Cênica do Grande Teatro do Palácio das Artes	Iluminação Cênica do Grande Teatro do Palácio das Artes	4%	31/11/2014
	6	Execução da obra de modernização e revitalização da Serraria Souza Pinto	Obra de modernização e revitalização da Serraria Souza Pinto	4%	31/10/2014

EQUIPE DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS

INDICADOR:

Indicador 1: RH Responde – Acordo de Nível de Serviço do RH - Nível 2

Unidade Superintendência Central de Administração de Pessoal - SCAP

Ação PPAG MASP

Objetivo Aprimorar a comunicação interna e externa
Estratégico

Descrição Avaliação de todos os atendimentos registrados junto ao RH Responde e encaminhados às áreas especialistas (Nível 2 – USRH). O atendimento é contabilizado a partir do momento que o consultor do RH Responde, encaminha o atendimento para a Unidade Setorial de RH.

Tendo em vista que o Governo de Minas Gerais dará início à pactuação do Acordo de Resultados de 2ª etapa, para este ano, o Projeto Estratégico MASP propõe a regulamentação na forma como as áreas de RH realizam atendimento e entrega de serviços.

A implementação da iniciativa RH Responde estabelece um ponto único de contato com os clientes de nossa área, promovendo o atendimento das políticas e processos de RH, através de instruções únicas de trabalho. A canalização das demandas através do RH Responde, permite o rastreamento, gestão e geração de estatísticas de atendimento.

O Portal do Servidor passou por um processo de reestruturação, por meio do qual, foram disponibilizadas novas páginas dos processos de RH, permitindo ao servidor encontrar informações, documentos, perguntas frequentes e base legal para os temas que afetam sua vida funcional no Estado.

O indicador ANS (Acordo de Nível de Serviço) é parte fundamental da nova cultura de atendimento que estamos implementando. Este acordo busca pacto entre o requisitante, cliente de RH e os responsáveis pelos serviços de RH do Governo de Minas (Nível 2), quanto às metas de tempo de atendimento, permitindo a entrega de atendimento de RH com a qualidade e celeridade esperada.

PRAZOS:

- Prazos para resposta ao solicitante, de acordo com os seguintes tipos de

atendimento (1):

- o Dúvida: 2 dias úteis
- o Consulta: 5 dias úteis
- o Serviço: Baixa Complexidade (2): 10 dias úteis
Alta Complexidade (3): 60 dias úteis
- o (1) Os consultores do RH Responde realizam a categorização da demanda recebida da seguinte forma:
 - Dúvida: Busca por informações genéricas (como fazer?), presente nas leis, decretos, resoluções e manuais.
 - Consulta: Busca de informações específicas do caso do demandante, que dependem de um código identificador (por exemplo MASP) ou da análise da pasta funcional do servidor.
 - Serviço: Solicitação de uma tarefa que exige processamento, envolvimento e/ou autorização de terceiros.
- o (2) Os serviços de baixa complexidade, pactuados no indicador são:
 - Emissão de Declarações ao INSS
 - Emissão da prévia de contagem de tempo
 - Emissão de atestados funcionais
 - Cancelamento de desconto de consignação em folha de pagamento
 - Baixa manual de DAE para fins de afastamento
- o (3) Os serviços de alta complexidade, pactuados no indicador são:
 - Certidão de Contagem de Tempo
 - Revisão de Proventos
 - Compatibilização de verba
 - Manutenção corretiva do SISAP

OBSERVAÇÕES:

Observações quanto aos prazos de resposta:

- × Cada Nível (nível 1 e nível 2) deve estar atento a seus prazos. Os prazos para o Nível 1 constam no indicador “RH Responde – Acordo de Nível de Serviço do RH – Nível 1”. Os prazos deste indicador (RH Responde – Acordo de Nível de Serviço do RH – Nível 2) se referem somente aos prazos de resposta do Nível 2 ao solicitante. Ou seja, o prazo para resposta do Nível 2 ao solicitante começa a ser contabilizado a partir do momento que o RH Responde encaminha a demanda para o Nível 2.
- × Este índice objetiva o saneamento da solução de todas as pendências

relacionadas à folha de pagamento tempestivamente. Para tanto, caso necessário, os técnicos responsáveis pelo fechamento dessas demandas, deverão tratá-las de forma prioritária.

× Processos incorporados ao longo de 2014 serão categorizados para fins de controle de prazo máximo de atendimento.

Fonte de comprovação	Relatório extraído da Ferramenta do RH Responde
Fórmula	[Atendimentos finalizados dentro do prazo / total de atendimentos] * 100
Periodicidade	Anual
Polaridade	Maior melhor
Medida	Porcentagem %
Base Geográfica	Estadual
Tipo de Indicador	PROCESSO
Peso (%)	15
Valor da Meta	90%
Taxa de Execução	Faixas
Responsável pela apuração	Wellington Augusto Verreiro
Título	0
Valor de Referência 2013	N.A.
Valor de Referência 2012	N.A.
Valor de Referência 2011	N.A.

Cálculo de desempenho

Fração de atendimentos resolvidos dentro do prazo	Pontuação
90% a 100%	100%
70% a 89%	80%
50% a 69%	50%
0% a 49%	0

Limites do Indicador

Indicador será apurado a partir de 02/05/2014

PRODUTOS:

Produto 1: Isolamento acústico nas salas de aula de música no CEFAR Liberdade e nas Salas do Coral Lírico de Minas Gerais no Palácio das Artes

Objetivo: Proporcionar conforto acústico aos usuários, bloqueando a entrada e saída dos ruídos sonoros nas salas de ensaio.

Descrição: Realizar isolamento acústico nas quatro salas de aula de música no CEFAR LIBERDADE e nas quatro salas do Coral Lírico de Minas Gerais no Palácio das Artes.

Critério qualitativo de aceitação: Salas com isolamento acústico.

Fonte de comprovação: Álbum fotográfico (antes e depois).

Fonte dos dados: GELOM

Data de entrega: 30/07/2014

Produto 2: Reorganização e padronização da rede lógica do 3ª andar

Objetivo: Proporcionar melhor qualidade do sistema de tecnologia de informação através da reorganização e padronização da rede lógica do 3º andar, garantindo maior segurança e proporcionando uma manutenção fácil e rápida.

Descrição: Elaboração e execução de projeto para adequação do sistema secundário de telefonia e sistema de rede estruturada com identificação dos cabos, lançamento de novos cabos de rede, plantas de distribuição de pontos, mapa de ligação, diagrama unifilar dos quadros e implantação de uma sala climatizada para abrigar os equipamentos específicos.

Critério qualitativo de aceitação: Projeto concluído com RT assinado.

Fonte de comprovação: Fotografias e projeto em meio digital.

Fonte dos dados: GELOM

Data de entrega: 30/11/2014

Produto 3: Renovação do AVCB do Corpo de Bombeiros

Objetivo: Atender as normas de segurança relativas ao Corpo de Bombeiros de Minas Gerais.

Descrição: Mapear todas as alterações realizadas para ajuste do projeto de combate a incêndio do Palácio das Artes, fazer as adequações necessárias e protocolar pedido de renovação do AVCB junto ao Corpo de Bombeiros.

Critério qualitativo de aceitação: Protocolar o pedido de renovação do AVCB junto ao corpo de bombeiros até 08/08/2014.

Fonte de comprovação: Protocolo de entrada de pedido de renovação do AVCB, emitido pelo Corpo de Bombeiros.

Fonte dos dados: GELOM

Data de entrega: 08/08/2014

Produto 4: Reforma do Telhado do Bloco D

Objetivo: Eliminar vazamentos dentro das Salas do Coral Lírico, do Arquivo de Partituras e Salas de Aula.

Descrição: Higienização, aplicação de *primer*, aplicação de manta asfáltica aluminizada, aumento da estrutura do telhados (caibros), troca de todas as telhas e troca do Barrilhete.

Critério qualitativo de aceitação: “As Built” do telhado.

Fonte de comprovação: Book fotográfico do antes e depois da obra.

Fonte dos dados: GELOM

Data de entrega: 31/12/2014

Produto 5: Iluminação Cênica do Grande Teatro do Palácio das Artes

Objetivo: Revitalizar a infraestrutura do Grande Teatro do Palácio das Artes, tornando-o apto a receber grandes produções de padrão internacional.

Descrição: O atual sistema de iluminação cênica é analógico e será substituído por equipamento digital. Serão implantados novos dimmers, dispositivos utilizados para variar a intensidade de uma corrente elétrica, cabos, carrinhos para cabos, refletores e torres laterais. Além disso, o quadro de energia do Grande Teatro, bem como toda a rede elétrica interna ao teatro, serão substituídos para suportar o fornecimento de energia na quantidade demandada pelo novo sistema.

Critério qualitativo de aceitação: Aprovação técnica pelo engenheiro elétrico que elaborou o projeto.

Fonte de comprovação: Relatório do engenheiro elétrico que elaborou o projeto.

Fonte dos dados: FCS

Data de entrega: 31/11/14

Produto 6: Obra de modernização e revitalização da Serraria Souza Pinto

Objetivo: Revitalizar as instalações deste importante espaço cultural de Belo Horizonte, cujo edifício é tombado pelo patrimônio histórico.

Descrição: Serão empreendidas diversas ações de reforma e restauro na Serraria Souza Pinto, como por exemplo, pintura e recuperação de toda a fachada interna e externa, modernização das instalações elétricas

(com novos quadros de energia e a implantação de um novo sistema de distribuição), restauro de pisos, janelas e portas, reforma hidráulica, incluindo a instalação de um reservatório adicional para evitar a interrupção do fornecimento de água em eventos de grande porte, reformas para adequação à legislação atual de prevenção e combate a incêndio e pânico, instalação de CFTV, entre diversas outras ações previstas em projetos já licitados e concluídos.

Critério qualitativo de aceitação: Liberação para a realização de eventos na Serraria

Fonte de comprovação: Relatório do DEOP

Fonte dos dados: DEOP

Data de entrega: 31/10/14

EQUIPE DIRETORIA DE PROGRAMAÇÃO					
QUADRO DE PRODUTOS					
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ÍTEM	AÇÃO	PRODUTO/MARCO	PESO(%)	DATA DE ENTREGA
Fomentar e incentivar produção artística e cultural mineira, por meio do apoio à criação, registro, difusão e distribuição	1	Elaboração de conteúdo de nove edições do caderno de programação da Fundação Clóvis Salgado	Caderno de programação da Fundação Clóvis Salgado	40%	31/12/2014
	2	Elaboração e publicação do edital Prêmio Fundação Clóvis Salgado de Estímulo às Artes Cênicas 2014	Edital Prêmio Fundação Clóvis Salgado de Estímulo às Artes Cênicas 2014	30%	31/12/2014
	3	Realização de uma exposição com concepção, curadoria e produção da Fundação Clóvis Salgado	Exposição com concepção, curadoria e produção da Fundação Clóvis Salgado	30%	31/12/2014

EQUIPE DIRETORIA DE PROGRAMAÇÃO

PRODUTOS:

Produto 1: Elaboração do conteúdo de nove edições do caderno de programação da Fundação Clóvis Salgado

Objetivo: O produto reflete a política e os objetivos da Fundação Clóvis Salgado de promover estudos, pesquisas e divulgação de atividades artísticas e culturais.

Descrição: Organização, curadoria e levantamento de informações mensais sobre toda a programação da Fundação Clóvis Salgado nas diversas áreas culturais – artes visuais, cinema, dança, educativo, literatura, música, teatro.

Critério qualitativo de aceitação: 9 edições do Caderno de programação impressas

Fonte de comprovação: 9 edições do Caderno de Programação impressas

Fonte dos dados: DIPRO

Data de entrega: 31/12/2014

Produto 2: Elaboração e publicação do edital Prêmio Fundação Clóvis Salgado de Estímulo às Artes Cênicas 2014

Objetivo: O produto reflete a política da Fundação Clóvis Salgado de apoiar a criação cultural, fomentar, produzir e difundir as artes e a cultura no Estado.

Descrição: O edital é um instrumento de política pública com vistas a fomentar a produção das artes cênicas em Minas Gerais incentivando a criação teatral e de dança profissional, por meio do incentivo à montagem e à circulação de espetáculos, bem como a ocupação do Teatro João Ceschiatti da Fundação Clóvis Salgado. O edital seleciona dois espetáculos inéditos para montagem- um de teatro e um de dança, dois espetáculos inéditos de coletivos criados especialmente para o edital – um de teatro e um de dança e dois espetáculos do interior do Estado de Minas Gerais para circulação em Belo Horizonte no teatro João Ceschiatti.

Critério qualitativo de aceitação: Edital elaborado e publicado

Fonte de comprovação: Cópia da publicação

Fonte dos dados: DIPRO

Data de entrega: 31/12/2014

Produto 3: Realização de uma exposição com concepção, curadoria e produção da Fundação Clóvis Salgado

Objetivo: O produto reflete a missão da Fundação Clóvis Salgado de atuar prioritariamente junto à comunidade e ao artista mineiro, como centro de planejamento, produção, formação e investigação no campo da arte.

Descrição: Organização, curadoria e concepção de uma mostra de arte contemporânea para crianças com atividades educativas realizadas no espaço expositivo.

Critério qualitativo de aceitação: Exposição realizada

Fonte de comprovação: material de divulgação da mostra tais como convites, cartazes e folders, bem como o registro fotográfico da mostra

Fonte dos dados: DIPRO

Data de entrega: 31/12/2014

EQUIPE DIRETORIA ARTÍSTICA**QUADRO DE INDICADORES**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO INDICADOR	VALOR DE REFERÊNCIA (VR)			PESO	METAS
			2011	2012	2013	%	2014
Promover e ampliar o acesso da população aos bens culturais materiais e imateriais	1	Número de Apresentações dos Corpos Artísticos da Fundação Clóvis Salgado	94	122	129	100%	130

EQUIPE DIRETORIA ARTÍSTICA

INDICADOR:

Indicador 1: Número de Apresentações dos Corpos Artísticos da Fundação Clóvis Salgado

Descrição: Indicador que objetiva mensurar o número de apresentações realizadas pela Cia de Dança do Palácio das Artes, Coral Lírico de Minas Gerais e Orquestra Sinfônica de Minas Gerais.

Fórmula: (Σ número de apresentações da Cia de Dança do Palácio das Artes) + (Σ número de apresentações do Coral Lírico de Minas Gerais) + (Σ número de apresentações da Orquestra Sinfônica de Minas Gerais).

Fonte de dados: FCS

Fonte de comprovação: Relatório Gerencial detalhando número, data e descrição das apresentações

Unidade de medida: Apresentações.

Periodicidade: Anual.

Polaridade: Maior melhor.

Cálculo de desempenho: (Resultado/Meta) x 10

EQUIPE DIRETORIA DE ENSINO E EXTENSÃO							
QUADRO DE INDICADORES							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO INDICADOR	VALOR DE REFERÊNCIA (VR)			PESO	METAS
			2011	2012	2013	%	2014
Fomentar e incentivar produção artística e cultural mineira, por meio do apoio à criação, registro, difusão e distribuição	1	Número de atividades extracurriculares oferecidas aos alunos do CEFAR	30	35	38	25%	39
Oferecer capacitação e o apoio técnico para a cadeia produtiva da cultura	2	Número de certificados e diplomas emitidos pela Diretoria de Ensino e Extensão	171	239	262	25%	264
Ampliar a participação da cultura no desenvolvimento socioeconômico	3	Número de atividades desenvolvidas pela Gerência de Extensão / DIREX visando a formação cultural e artística	36	43	45	25%	46
Promover e ampliar o acesso da população aos bens culturais materiais e imateriais	4	Número de escolas públicas, privadas, instituições e projetos sociais atendidas pela Gerência de Extensão / DIREX	N/D	N/D	N/D	25%	90

EQUIPE DIRETORIA DE ENSINO E EXTENSÃO

INDICADORES:

Indicador 1: Número de atividades extracurriculares oferecidas aos alunos do CEFAR

Descrição: Trata-se do número de atividades extracurriculares oferecidas aos alunos dos cursos regulares nas áreas de dança, música e teatro, proporcionando ao longo do processo de formação, a vivência de relevantes atividades artísticas e culturais que permitam a interação com diversos atores sociais: público, professores, pesquisadores, artistas e criadores.

Fórmula: Somatório de atividades extracurriculares oferecidas aos alunos

Unidade de medida: Número

Polaridade: Maior melhor

Periodicidade: Anual

Fonte de dados: Chefias dos Departamentos de Dança, Música e Teatro do CEFAR e Gerência de Pesquisa e Extensão

Fonte de comprovação: Relatório Gerencial, programa, lista de presença ou avaliação

Cálculo de desempenho: (Resultado / meta) x 10

Indicador 2: Número de certificados e diplomas emitidos pela Diretoria de Ensino e Extensão

Descrição: Trata-se da diplomação dos cursos técnicos e certificação de cursos regulares e de extensão.

A diplomação se dá nos cursos técnicos de dança e teatro do Cefar, permitindo o registro profissional junto ao Ministério do Trabalho.

A certificação ocorre anualmente nos cursos livres de dança, música e teatro do Cefar.

A Gerência de Pesquisa e Extensão certifica ao término de cada curso de extensão atualização e qualificação.

Fórmula: Somatório dos certificados e diplomas emitidos pela Diretoria de Ensino e Extensão no ano de 2014.

Unidade de medida: Número

Polaridade: Maior melhor

Periodicidade: Anual

Fonte de dados: Registro da matrícula e aprovação dos alunos - Sistema Master/Secretaria Cefar; lista de presença dos cursos de extensão

Fonte de comprovação: Cópia dos certificados e diplomas arquivados na Secretaria do CEFAR e Gerência de Pesquisa e Extensão

Cálculo de desempenho: (Resultado / meta) x 10

Indicador 3: Número de atividades desenvolvidas pela Gerência de Extensão / DIREX visando a formação cultural e artística

Descrição: Trata-se de ação de caráter educativo realizada junto à programação artística dos grupos profissionais, profissionalizantes e em formação da FCS, além de parceria com outras instituições. Promoção de cursos, palestras, debates, ensaios abertos, concertos didáticos, oficinas e programas na área de cinema, no âmbito da Fundação Clóvis Salgado e demais espaços da capital, região metropolitana e interior de Minas.

Fórmula: Somatório de atividades desenvolvidas no ano de 2014

Unidade de medida: Número

Polaridade: Maior melhor

Periodicidade: Anual

Fonte de dados: Banco de Dados da Gerência de Extensão/DIREX FCS

Fonte de comprovação: Relatório gerencial

Cálculo de desempenho: (Resultado / meta) x 10

Indicador 4: Número de Escolas Públicas, Privadas, Instituições e Projetos Sociais atendidos pela Gerência de Extensão / DIREX

Descrição: Com o objetivo de democratização e ampliação do acesso à cultura a Gerência de Pesquisa e Extensão atende escolas públicas (municipais, estaduais e federais), privadas, de atendimento especial, centros de saúde, creches, projetos sociais e núcleos de idosos da capital, Região Metropolitana e interior de Minas Gerais no programa educativo. Destaca-se que o número de escolas e instituições atendidas será contabilizado somente uma vez no ano corrente, mesmo que participe de várias atividades.

Fórmula: Somatório de Instituições atendidas no ano de 2014

Unidade de medida: Número

Polaridade: Maior melhor

Periodicidade: Anual

Fonte de dados: Banco de Dados da Gerência de Extensão/DIREX FCS

Fonte de comprovação: Relatório gerencial

Cálculo de desempenho: (Resultado / meta) x 10

EQUIPE DIRETORIA DE MARKETING, INTERCÂMBIO E PROJETOS INSTITUCIONAIS

QUADRO DE PRODUTOS

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ÍTEM	AÇÃO	PRODUTO/MARCO	PESO(%)	DATA DE ENTREGA
Atuar com excelência em gestão e comunicação, garantindo qualidade e tempestividade nos processos	1	Atualizar periodicamente uma ferramenta que concentre todas as informações referentes aos aportes realizados por patrocinadores e parceiros da Fundação Clóvis Salgado (FCS) em projetos das Leis de Incentivo Federal, Estadual e Municipal e também aportes feitos através de recursos diretos.	Extrato de aportes e captação	40%	31/12/2014
	2	Atualizar periodicamente uma ferramenta para controlar as reciprocidades oferecidas pela Fundação Clóvis Salgado aos seus parceiros, determinando o cumprimento ou não dessas reciprocidades.	Quadro de reciprocidades	40%	31/12/2014
	3	Enviar virtualmente aos parceiros o Caderno de Programação mensal da Fundação Clóvis Salgado	Envio virtual do Caderno de Programação mensal da Fundação Clóvis Salgado aos parceiros	20%	31/12/2014

EQUIPE DIRETORIA DE MARKETING, INTERCÂMBIO E PROJETOS INSTITUCIONAIS

PRODUTOS:

Produto 1: Quadro de reciprocidades

Objetivo: Ter uma ferramenta de controle efetivo de todas as reciprocidades oferecidas pela FCS aos seus parceiros.

Descrição: Atualizar periodicamente uma ferramenta para controlar as reciprocidades oferecidas pela Fundação Clóvis Salgado aos seus parceiros, determinando o cumprimento ou não dessas reciprocidades. Ao final de cada ano, com essa ferramenta, será possível saber quais as reciprocidades oferecidas foram cumpridas, a porcentagem total de cumprimento e o motivo do não cumprimento de algumas. Essas informações nos permitirão detectar possíveis falhas e qualidades nas prestações de serviço destinadas aos nossos parceiros.

Critério qualitativo de aceitação: O quadro deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: Nome do parceiro, nº do contrato, data do contrato, vigência, valor do contrato, projetos de lei de incentivo ou recurso direto, descrição das reciprocidades com status (em execução, executado e pendente).

Fonte de comprovação: Quadro impresso

Fonte dos dados: Diretoria de Marketing, Intercâmbio e Projetos Institucionais

Data de entrega: 31/12/2014

Produto 2: Extrato de Aportes e Captação

Objetivo: Atualizar periodicamente uma ferramenta que concentre todas as informações referentes aos aportes realizados por patrocinadores e parceiros da Fundação Clóvis Salgado (FCS) em projetos das Leis de Incentivo Federal, Estadual e Municipal e também aportes feitos através de recursos diretos. O Extrato de Aportes e Captação reunirá em um só documento todas as informações relativas à captação anual da FCS.

Descrição: A ferramenta irá agregar dados das OSCIPs parceiras da FCS, ICSM – Instituto Cultural Sérgio Magnani e APPA – Associação Pró-Cultura e Promoção das Artes, responsáveis pela gestão dos recursos captados. A ferramenta visa sanar a demanda de concentração de todas as informações, que até então, eram obtidas de forma fracionada, tornando-se fonte de referência para todas as áreas da FCS e gerando dados totais de captação.

Critério qualitativo de aceitação: O Extrato de Aportes e Captação deverá conter o nome da empresa patrocinadora, o valor do aporte, a data do depósito, nome e número do projeto de Lei (Federal, Estadual, Municipal) ou informação que o recurso é direto, nome do proponente (OSCIP responsável pelo projeto) e o status do aporte, informando a data de liberação do recurso para uso da FCS.

Fonte de comprovação: Extrato de aportes e captação impresso

Fonte dos dados: Diretorias da FCS, ICSM e APPA.

Data da entrega: 31/12/2014

Produto 3: Envio virtual do Caderno de Programação mensal da Fundação Clóvis Salgado aos parceiros

Objetivo: Proporcionar aos parceiros da Fundação Clóvis Salgado a comodidade de receberem mensalmente, via e-mail, o Caderno de Programação com todos os eventos da FCS, ao mesmo tempo em que demonstra a eficácia e organização, agregando valor à parceria com a instituição.

Descrição: A Diretoria de Marketing da Fundação Clóvis Salgado enviará mensalmente, a todos os seus parceiros, o caderno de programação em PDF, contendo todos os eventos da Instituição.

Critério qualitativo de aceitação: Envio mensal do caderno de programação aos parceiros, a partir de maio/2014.

Fonte de comprovação: Cópia dos e-mails enviados mensalmente.

Data de entrega: 31/12/2014

ANEXO IV – SISTEMÁTICA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

Do processo de avaliação do Acordo de Resultados

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

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

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

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

Do cálculo da nota de desempenho do Acordado

1 . Cálculo da nota de cada indicador

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

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

Regra geral de atribuição de notas a indicadores:
Para cada indicador, ação ou marco pactuado para o qual não tenha sido predefinido uma regra de pontuação própria, será atribuída nota de 0 a 100, aplicando-se a seguinte regra geral:
Regra geral para cálculo de desempenho: [Δ do resultado / Δ da meta] X 100
Onde: Δ do resultado = Resultado – Valor de referência (V0)
Δ da meta = Meta – Valor de referência (V0)
OBS1: Se o resultado obtido for negativo, a nota atribuída será 0.
OBS2.: No caso de polaridade maior melhor, cuja meta seja menor ou igual ao valor de referência (V0), e no caso de polaridade menor melhor, cuja meta seja maior ou igual ao valor de referência (V0), o cálculo de desempenho se restringirá à apuração percentual da execução em relação à meta e receberá pontuação conforme tabela abaixo:

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

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

1) para polaridade maior melhor = (resultado / meta) X 100;

2) para polaridade menor melhor = {1 – [(resultado – meta) / meta]} X100

Para cada indicador a nota máxima atribuída, independente do resultado do cálculo de desempenho, será 100 e a nota mínima será 0.

2 . Cálculo da nota de cada produto:

Ao final do ano, os produtos serão avaliados calculando-se o percentual de execução das metas previstas para cada ação em particular, conforme critério de aceitação / cálculo de desempenho definido na descrição de cada ação.

Quando a ação não possuir critério de aceitação / cálculo de desempenho predefinido, esta seguirá a seguinte regra geral:

Regra geral para cálculo de desempenho para os casos de realização integral:

Situação da ação	Nota
Realizada em dia	100
Até 30 dias de atraso	80
De 31 a 60 dias de atraso	70
De 61 dias a 90 dias de atraso	60
De 91 a 120 dias de atraso	50
Acima de 120 dias de atraso	0

A data limite para avaliação de qualquer produto/marco realizado com atraso será o último dia útil de janeiro do ano seguinte ao ano a que se referem as metas.

No caso de realização parcial da ação, a nota variará entre 0 (zero) e 50 (cinquenta) pontos, de acordo com deliberação da Comissão de Acompanhamento e Avaliação, considerando-se o grau de execução da ação e a justificativa apresentada pelos acordados.

Para cada produto, a nota máxima atribuída, independente do resultado do cálculo de desempenho, será 100 e a nota mínima será 0.

2. Do cálculo da nota das equipes

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

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

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

3. Do cálculo da avaliação de produtividade por equipe

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

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

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

Cálculo da avaliação de produtividade por equipe

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

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

1. Informações complementares

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

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

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

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

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

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

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

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

- Não gozem de passe livre em transporte coletivo;
- Estejam em exercício em Município com população total superior a cem mil habitantes ou integrante das Regiões Metropolitanas de Belo Horizonte e do Vale do Aço;
- Percebam remuneração igual ou inferior a três salários mínimos, excluídas as parcelas relativas aos adicionais por tempo de serviço, aos valores recebidos por horas extras trabalhadas e ao biênio a que se refere a Lei nº. 8.517, de 9 de janeiro de 1984.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Admitir estagiários observando as seguintes condições:

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

b) Os vales-transporte poderão ser fornecidos em papel ou cartão recarregável.

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

d) O valor máximo das bolsas de estágio que poderão ser concedidas são, para estudante de Nível Médio com carga horária semanal de 20 e 30 horas, respectivamente R\$ 223,33 e R\$ 268,01. E para estudante de Nível Superior com carga horária semanal de 20 e 30 horas, respectivamente R\$ 452,02 e R\$678,00.

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

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

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

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

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