

ACORDO de RESULTADOS

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

2ª ETAPA

**FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO
ESTADO DE MINAS GERAIS - FAPEMIG**

**Belo Horizonte
2014**

2ª ETAPA DO ACORDO DE RESULTADOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE MINAS GERAIS - FAPEMIG E OS DIRIGENTES DAS EQUIPES DE TRABALHO QUE COMPÕEM A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA REFERIDA INSTITUIÇÃO.

A FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE MINAS GERAIS - FAPEMIG, inscrita no CNPJ nº 949.888/0001-83 com sede à Rua Raul Pompéia, nº 101, bairro São Pedro, cidade de Belo Horizonte, Minas Gerais, representada por seu Presidente, Sr. Mario Neto Borges, carteira de identidade nº M – 384.214 e CPF nº 257.786.506-63, doravante denominado ACORDANTE e os dirigentes das equipes de trabalho identificados no Anexo I, doravante denominados ACORDADOS, tendo por interveniente a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, inscrita no CNPJ nº 05461.142/0001-70, com sede na Cidade Administrativa Tancredo Neves – Rodovia Prefeito Américo Gianetti, s/n., Bairro Serra Verde, Edifício Gerais, Belo Horizonte, Minas Gerais, representada por sua Secretária, Sra. **Renata Maria Paes de Vilhena**, Carteira de Identidade Nº MG-1.524.110 e CPF nº 636.462.696-34, ajustam entre si o 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 Ciência Tecnologia e Ensino Superior do Estado de Minas Gerais – SECTES/MG – 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 Ciência, Tecnologia e Ensino Superior do Estado de Minas Gerais, 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 concedidas quando do término da vigência ou rescisão do Acordo de Resultados, observado o disposto no §1º do art. 32 do Decreto 44.873/2008;
- 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;
- VII. 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 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.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO INTERVENIENTE

É interveniente neste Acordo de Resultados a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG.

Parágrafo único - Cabe à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão:

- I. garantir a utilização das prerrogativas para ampliação de autonomia gerencial, orçamentária e financeira pactuadas, quando houver;
- II. aprovar a conformidade e adequação técnicas das eventuais alterações no Acordo de Resultados;
- III. garantir a presença e participação de seu representante na Comissão de Acompanhamento e Avaliação.
- IV. providenciar a publicação do extrato do Acordo de Resultados e seus aditamentos no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA SEXTA – 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 SÉTIMA – 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 de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais, o conjunto de prerrogativas para ampliação de autonomia gerencial, orçamentária e financeira constantes do Anexo V.

CLÁUSULA OITAVA – 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, aplicando-se à Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais, a modalidade de Premiação com base na receita corrente líquida.

CLÁUSULA NONA - 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 DÉCIMA – 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
- d) um representante da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, designado por esta.

§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 PRIMEIRA – 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 SEGUNDA – 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 Ao término da vigência deste Acordo, ou sendo o mesmo rescindido, 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, observado o disposto no §1º do art. 32 do Decreto 44.873/2008, e a hipótese prevista no §2º do art. 20 da Lei n º 17.600/2008;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICIDADE

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

§1º O presente Acordo de Resultados, seus aditivos, Relatórios de Execução e Relatórios de Avaliação e composição da Comissão de Acompanhamento e Avaliação serão

disponibilizados no sítio eletrônico www.geraes.mg.gov.br, sem prejuízo da disponibilização dos mesmos 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, xx de xxxx de 2014.

Narcio Rodrigues
Secretário de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Mario Neto Borges
Presidente
ACORDANTE

Ricardo Luiz Barbosa Guimarães
Chefia de Gabinete da Presidência

Ildeu Viana da Silva
Procuradoria

Silvan Farias Lima
Auditoria Seccional

Vanessa Oliveira Fagundes
Assessoria de Comunicação Social

Paulo Kleber Duarte Pereira
Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças

Evaldo Ferreira Vilela
Diretoria de Ciência, Tecnologia e Inovação

ANEXO I – COMPOSIÇÃO DAS EQUIPES ACORDADAS E RESPONSÁVEL

NOME DA EQUIPE ACORDADA	UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE COMPÕEM esta EQUIPE	NOME E QUALIFICAÇÃO DO dirigente RESPONSÁVEL pela EQUIPE
GABINETE/ASSESSORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO	Gabinete / Assessoria Apoio Administrativo/ Central de Informações/Assessoria Científica Internacional	RICARDO LUIZ BARBOSA GUIMARÃES M-361792-5
AUDITORIA SECCIONAL	Auditoria Seccional	SILVAN FARIAS LIMA MASP: 1.190.054-5
PROCURADORIA	Procuradoria	Ildeu Viana da Silva MASP: 0067143-8
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	Assessoria de Comunicação Social	VANESSA OLIVEIRA FAGUNDES MASP 1.109.165-9
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS	Gerência de Planejamento e Gestão, Departamento de Planejamento, Departamento de Gestão de Pessoas, Departamento de Controle Operacional, Gerência de Finanças, Departamento Financeiro, Departamento de Contabilidade, Departamento de Prestação de Contas, Gerência de Logística, Departamento de Tecnologia da Informação, Departamento de Compras e Licitações e Departamento de Material e Patrimônio	PAULO KLEBER DUARTE PEREIRA MASP: 0.010.009-9
DIRETORIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	Gerência de Propriedade Intelectual, Departamento de Transferência de Tecnologia, Departamento de Propriedade Intelectual, Gerência de Operações Técnicas, Departamento de Avaliação, Departamento de Estudos e Análises, Departamento de Programas de Bolsas, Departamento de Informações Técnicas, Gerência de Inovação, Departamento de Relações Empresariais e Departamento de Propostas de Inovação	Evaldo Ferreira Vilela MASP: 1.163.148-8

PROCESSOS E GESTÃO

IMPLEMENTAR A ESTRUTURA MATRICIAL

CONSOLIDAR O SISTEMA INSTITUCIONAL DE GESTÃO COM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

APERFEIÇOAR AS ATIVIDADES DE JULGAMENTO E DE SELEÇÃO DE SOLICITAÇÕES

APRIMORAR O ACOMPANHAMENTO E A AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS APOIOS CONCEDIDOS

TRANSFORMAR A CT&I EM VALOR PARA A SOCIEDADE

CONSOLIDAR-SE COMO AGÊNCIA DE CT&I DO ESTADO DE MINAS GERAIS

CONSOLIDAR A FAPEMIG NO CENÁRIO NACIONAL E INTERNACIONAL

ELEVAR O PADRÃO DA PÓS-GRADUAÇÃO E DA PESQUISA NO ESTADO

INDUZIR A INOVAÇÃO POR MEIO DE PARCERIAS

PARCEIROS

INCENTIVAR AMBIENTE FAVORÁVEL À PESQUISA E À INOVAÇÃO NAS ECTIs E EMPRESAS, COM APOIO DE GESTORAS

FOMENTAR A POPULARIZAÇÃO E A VALORIZAÇÃO DA CIÊNCIA, DA TECNOLOGIA E DA INOVAÇÃO

BUSCAR PROTAGONISMO EM SUAS ÁREAS ESTRATÉGICAS DE ATUAÇÃO

FORTALECER E AMPLIAR A INTERAÇÃO ENTRE GOVERNO, UNIVERSIDADE E EMPRESA

FIXAR A MARCA FAPEMIG POR MEIO DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DE SUAS ATIVIDADES

RECURSO HUMANO:

FORTALECER A GESTÃO POR COMPETÊNCIA

DESENVOLVER O EMPREENDEDORISMO

IMPLEMENTAR A GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DO CONHECIMENTO

MISSÃO: INDUZIR E FOMENTAR A PESQUISA E A INOVAÇÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA PARA O DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

RELAÇÃO DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E SUAS DESCRIÇÕES

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2014 – 2017

Detalhamento do Mapa Estratégico

	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	DETALHAMENTO
1	Fortalecer a Gestão por Competência	<ol style="list-style-type: none">1. Disseminar as Competências classificadas como essenciais para os Servidores do Estado de Minas Gerais;2. Facilitar o desenvolvimento destas competências a partir da realização de oficinas, cursos e treinamentos;3. Aperfeiçoar técnicas de comunicação entre os servidores, principalmente as de <i>feedback</i>;4. Monitorar a adequação dos servidores, suas competências e o cargo assumido por ele.
2	Desenvolver o Empreendedorismo	<ol style="list-style-type: none">1. Promover o entendimento do conceito de Empreendedorismo;2. Compartilhar internamente informações sobre o funcionamento da fundação, a organização das áreas e disseminar a estratégia da FAPEMIG;3. Desenvolver e motivar a atividade empreendedora a partir da criação de grupos multidisciplinares para a identificação de problemas e construção de alternativas aplicáveis;4. Reconhecer e divulgar as iniciativas e os esforços dispensados para a busca por melhorias.

3	Implementar a Gestão da Informação e do Conhecimento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mapear a informação e o conhecimento da FAPEMIG, identificando suas lacunas, necessidades e requisitos (Macrofluxo); 2. Criar um ambiente favorável para disseminar a Gestão da Informação e do Conhecimento, sensibilizando as pessoas na organização e construindo relações de confiança; 3. Criar base de informação e conhecimento; 4. Reconhecer erros criativos e recompensar a colaboração.
4	Implementar a Estrutura Matricial	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sensibilizar os colaboradores da casa; 2. Promover articulação entre os agentes facilitadores; 3. Comunicar os procedimentos e critérios de aceite; 4. Desenvolver fluxos para a gestão dos projetos de inovação junto às áreas correlatas para garantir a boa execução dos processos.
5	Consolidar o Sistema Institucional de Gestão com Tecnologia da Informação	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar guia para utilização do EVEREST; 2. Desenvolver os módulos das Unidades que ainda não foram finalizados; 3. Aperfeiçoar continuamente o sistema; 4. Promover aderência com o Portal da FAPEMIG.
6	Aperfeiçoar as atividades de julgamento e de seleção de solicitações	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aperfeiçoar os métodos de seleção dos projetos; 2. Aprimorar o acesso dos Membros de Câmara à base de dados do sistema EVEREST; 3. Aproximar as áreas técnicas da FAPEMIG com as Câmaras de assessoramento.

7	Aprimorar o acompanhamento e a avaliação da execução dos apoios concedidos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definir uma política de acompanhamento dos projetos apoiados; 2. Aperfeiçoar a metodologia de acompanhamento dos projetos apoiados; 3. Elaborar uma interface do sistema EVEREST que permita o acompanhamento e avaliação de todas as etapas do projeto; 4. Elaborar um Resumo Executivo que avalie os resultados quantitativa e qualitativamente, de forma que seja um instrumento para as decisões e a efetiva distribuição dos recursos.
8	Incentivar ambiente favorável à pesquisa e à inovação nas ECTIs e Empresas, com apoio de Gestoras	<ol style="list-style-type: none"> 1. Possibilitar aos usuários o acompanhamento das etapas de avaliação das propostas submetidas. 2. Buscar alternativas para liberação dos recursos nos prazos acordados ou dentro de uma expectativa definida; 3. Apoiar os pesquisadores antes e durante a execução do projeto em parceria com as Gestoras e Pró-Reitorias de Pesquisa; 4. Promover Seminários de Projetos.
9	Fomentar a popularização e a valorização da ciência, da tecnologia e da inovação	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lançar editais de Popularização da Ciência e implementar programas de divulgação científica junto às escolas; 2. Aumentar o apoio aos museus, aos centros de ciência e aos parques tecnológicos; 3. Fortalecer o Programa de Comunicação, Científica, Tecnológica e de Inovação da FAPEMIG; 4. Promover e participar de mais ações pontuais como feiras e palestras de divulgação científica.
10	Buscar protagonismo em suas áreas estratégicas de atuação	<ol style="list-style-type: none"> 1. Levantar quais áreas poderão ser desenvolvidas a ponto de se tornarem protagonistas; 2. Definir quais áreas serão trabalhadas com mais ênfase; 3. Criar condições favoráveis para o desenvolvimento das áreas escolhidas por meio de programas, lançamento de editais, entre outros.

11	Fortalecer a ampliar a interação entre governo, universidade e empresa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prospectar as competências das universidades de MG para possibilitar novas oportunidades de interação; 2. Aproximar a FAPEMIG do meio empresarial por meio da participação atuante em eventos do setor; 3. Selecionar empresas com interesse para realizar PD&I com as universidades do Estado de Minas Gerais; 4. Intensificar a PD&I para a competitividade das empresas com vistas à expansão no mercado nacional e internacional; 5. Disseminar interna e externamente as especificidades dos programas e parcerias de inovação.
12	Fixar a marca FAPEMIG por meio da divulgação dos resultados de suas atividades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estabelecer parcerias com os cursos de Comunicação das Universidades, Centros de Pesquisa, entre outros; 2. Realizar concursos nas Universidades, Centros de Pesquisa entre outros, para escolha dos resultados mais expressivos na visão dos universitários/sociedade; 3. Incentivar premiações diversas; 4. Fortalecer interação com as grandes mídias tradicionais

ANEXO III – QUADRO DE METAS E PRODUTOS POR EQUIPE

2.6 – QUADRO DE METAS E PRODUTOS POR EQUIPE

1 - QUADRO DE INDICADORES DA EQUIPE PROCURADORIA

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	COD.	NOME DO INDICADOR	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR DE REFERÊNCIA (VR)						PESO	Meta proposta para 2014
				2008	2009	2010	2011	2012	2013		
PR- 10- Otimizar processos internos	PROC.1	Tempo médio para emissão de pareceres e notas jurídicas sobre licitações, contratos, convênios e editais	Dias	6,76	2,33	2,52	1,87	1,7	1,9	45	5 dias úteis
PR- 10- Otimizar processos internos	PROC.2	Média das notas das equipes	Nota	-	9,52	9,64	9,447			40	10
P4- desenvolver política de benefícios e motivacional para servidores PR- 10- Otimizar processos internos	PROC.3	Tempo médio de resposta aos emails encaminhados pela Central de Informações - CI	Dias	-	2	2	1,3	1	1	5	2
PR- 10- Otimizar processos internos	PROC.4	Índice de contratos (atividades meio) renovados no prazo	%					100	100	5	100
	PROC.5	Índice de execução do Planejamento anual de compras - IC	%	-	-	-	-	-	-	05	70

DESCRIÇÕES DOS INDICADORES – PROCURADORIA JURÍDICA

PROC.1: Tempo médio para emissão de pareceres e notas jurídicas sobre licitações, contratos, convênios e editais

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

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

Polaridade: Menor melhor

Cumulatividade: Anual

Periodicidade de monitoramento: Mensal

Periodicidade de avaliação: Anual

Unidade de medida: dias úteis.

Fonte dos Dados e de Comprovação: Relatórios internos das Assessorias/Procuradorias Jurídicas dos órgãos e entidades devidamente validados pela AGE.

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

PROC.2: Média das notas das equipes

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

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

Fonte: Relatório de Avaliação do Acordo de Resultados

Unidade de Medida: número

Periodicidade de Monitoramento e Avaliação: anual

Polaridade: maior melhor

Meta: nota 10

Cálculo do Desempenho: $(\text{realizado} / \text{meta}) * 10$

PROC.3: Tempo médio de respostas dadas pelas equipes aos emails encaminhados pela Central de Informações – CI.

Descrição do Indicador: O indicador tem como objetivo medir o tempo médio das respostas dadas pelas equipes aos e-mails recebidos e encaminhados pela CI. A avaliação será conforme os parâmetros estabelecidos descritos na tabela abaixo. A CI tem como objetivo principal o atendimento por excelência às instituições de ensino/pesquisa, pesquisadores, gestoras dentre outros, possibilitando um melhor atendimento à comunidade científica, para tanto, faz se necessária uma resposta precisa e em tempo hábil das áreas internas da FAPEMIG.

O monitoramento se dará mensalmente e, para efeito de avaliação, será considerado o período de abril a dezembro de 2014. A nota final será a média aritmética simples obtida no período de avaliação.

Fórmula: \sum (tempo gasto com os e-mails respondidos+ tempo dos e-mails não respondidos no mês/ (número total de e-mails recebidos pela equipe).

Para efeito de apuração será considerado para os e-mails não respondidos o prazo entre o dia do envio do e-mail pela CI ao departamento e o último dia útil do mês correspondente. O prazo máximo de dois dias está em conformidade com o artigo 9º da Resolução SEPLAG nº28 de 19/07/07. em seu artigo 9º.

Caso o questionamento encaminhado pela CI necessite de avaliação de mais de um setor, será computado para cada setor o tempo de permanência do e-mail em cada um deles.

Fonte: Central de Informações da FAPEMIG

Unidade de medida: dias

Periodicidade de monitoramento: mensal

Periodicidade de avaliação: anual

Polaridade: Menor/ melhor

Cálculo do desempenho: FAIXA DE DESEMPENHO

Resultado (em dias úteis)	Nota
Até 2	10
3	8
>3	0

PROC.4: Índice de contratos (de atividade meio) renovados no prazo.

Descrição do Indicador: O indicador tem por objetivo mensurar o gerenciamento da execução física e financeira de contratos, visando à redução do número de contratos que são renovados fora do prazo. Serão considerados contratos renovados no prazo aqueles que forem publicados no Diário Oficial até 20 dias após o término da vigência.

Serão considerados contratos de atividade meio os que envolvam: contratação de trabalhadores mirins (ASPROM e correlatos); contratação de estagiários; contratos administrativos; reprografia e impressão; serviço geral de informática; serviços de limpeza,

conservação e apoio administrativo (MGS e correlatos); aluguel; condomínio; empresa de utilidade pública (água, luz, telefone); comunicação de dados e voz; central telefônica; manutenção de elevadores; assinatura do jornal MG; publicação no MG; vale alimentação; correios; manutenção de veículos; combustível; passagem, hospedagem e eventos; contratação de treinamento e capacitação; e demais contratos cujo gestor seja a unidade de Planejamento, Gestão e Finanças (SPGF, DPGF ou unidade correlata).

Fórmula: [(Número de contratos (de atividade meio) renovados no prazo no período / Número de contratos a serem renovados no período)] X100

Fonte: Controle interno da SPGF (tabulação constante dos dados).

Unidade de Medida: %

Periodicidade de monitoramento: mensal

Periodicidade de avaliação: anual

Polaridade: maior melhor

Cálculo de desempenho: Resultado / meta, em que:

Meta para pactuação: 100%

% de execução em relação à meta	Nota
100 %	10
80,00% até 99,99%	8
70,00% até 79,99%	7
=< 60% a 69,99	6
=>50 e <60	5
<50	0

PRO.5. DPGF 3: Índice de execução do planejamento anual de compras – IC

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

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

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

Onde:

X = Execução Quantitativa do Planejamento Anual de Compras.

Ela exprime a variação percentual entre o valor total homologado nos procedimentos de compras iniciados no Portal de Compras MG a partir de 01 de março 2013 e o valor global do Planejamento Anual de Compras.

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

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

30% ≤ execução < 50% ou 150% < execução ≤ 200%	0,5
0% ≤ execução < 30% ou execução > 200%	0

Y = Execução Qualitativa do Planejamento de Compras.

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

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

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

Polaridade: Maior melhor

Cumulatividade: Cumulativo

Periodicidade de monitoramento: Trimestral

Periodicidade de avaliação: Anual

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

Meta: 70%

Cálculo do Desempenho:

Aproveitamento	Nota
De 70% a 100% (Inclusive)	10
De 60% a 70% (Exclusive)	8
De 50% a 60% (Exclusive)	6
Abaixo de 50% (Exclusive)	0

2.5 QUADRO DE INDICADORES DA EQUIPE AUDITORIA

Objetivos estratégicos	Cod.	Nome do indicador	Unidade de medida	Valor de Referência (VR)						PESO	Meta proposta para 2014
				2008	2009	2010	2011	2012	2013		
P4- desenvolver política de benefícios e motivacional para servidores PR.6 - desenvolver processos de avaliação de resultados PR.10 - Otimizar processos internos	AUD.1	Índice médio de execução do Plano Anual de Auditoria (PAA) IC	%	-	8,3	8,59	8	9,02	82,98	50	95%
	AUD.2	Tempo médio de resposta aos questionamentos encaminhados pela Central de Informações – CI	Dias	-	0	2	NA	1	N/A	05	2
	AUD.3	Média das notas das equipes IC	Nota	-	9,52	9,64	9,447			35	10
	AUD.4	Tempo médio de resposta às demandas das ouvidorias especializadas/OGE – IC	número			NA	NA	NA	N/A	10	10

Indicador AUD.1: Índice médio de execução geral do Plano Anual de Auditoria.

Descrição: O indicador tem como objetivo medir o percentual de execução das ações previstas no Plano Anual de Auditoria - PAA pelas Unidades de Auditoria Setoriais e Seccionais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual.

Fórmula: Cada meta será avaliada com uma nota entre 1,0 (cumprida) e 0 (não cumprida), conforme critérios definidos no Plano de Auditoria. Após essa avaliação, será feita a média ponderada das notas de cada meta pactuada, considerando os pesos definidos no mesmo, e dessa forma, chegando à taxa de execução.

Unidade de medida: Percentual

Periodicidade de monitoramento: Anual

Periodicidade de avaliação: Anual

Polaridade: Maior melhor

Fonte: Relatório Consolidado de Avaliação de Execução do PAA

Meta: 100%

Cálculo de desempenho: Resultado/meta*100

A nota para fins de Acordo de Resultado será igual a taxa de execução do Plano Anual (cálculo de desempenho).

À taxa de execução inferior a 50% será atribuída nota 0

Data para disponibilização dos dados: 15/01/2015

Indicador AUD.2: Tempo médio de respostas dadas pelas equipes aos e-mails encaminhados pela Central de Informações – CI.

Descrição do Indicador: O indicador tem como objetivo medir o tempo médio das respostas dadas pelas equipes aos e-mails recebidos e encaminhados pela CI. A avaliação será conforme os parâmetros estabelecidos descritos na tabela abaixo. A CI tem como objetivo principal o atendimento por excelência às instituições de ensino/pesquisa, pesquisadores, gestoras dentre outros, possibilitando um melhor atendimento à comunidade científica, para tanto, faz se necessária uma resposta precisa e em tempo hábil das áreas internas da FAPEMIG.

O monitoramento se dará mensalmente e, para efeito de avaliação, será considerado o período de abril a dezembro de 2014. A nota final será a média aritmética simples obtida no período de avaliação.

Fórmula: \sum (tempo gasto com os e-mails respondidos+ tempo dos e-mails não respondidos no mês/ (número total de e-mails recebidos pela equipe).

Para efeito de apuração será considerado para os e-mails não respondidos o prazo entre o dia do envio do e-mail pela CI ao departamento e o último dia útil do mês correspondente. O prazo máximo de dois dias está em conformidade com o artigo 9º da Resolução SEPLAG nº28 de 19/07/07.

Caso o questionamento encaminhado pela CI necessite de avaliação de mais de um setor, será computado para cada setor o tempo de permanência do e-mail em cada um deles.

Fonte: Central de Informações da FAPEMIG

Unidade de medida: dias

Periodicidade de monitoramento: mensal

Periodicidade de avaliação: anual
Polaridade: Menor/ melhor
Cálculo do desempenho: FAIXA DE DESEMPENHO

Resultado (em dias úteis)	Nota
Até 2	10
3	8
>3	0

Indicador AUD.3: Média das notas das equipes

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

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

Fonte: Relatório de Avaliação do Acordo de Resultados

Unidade de Medida: número

Periodicidade de Monitoramento e Avaliação: anual

Polaridade: maior melhor

Meta: nota 10

Cálculo do Desempenho: (realizado / meta) x 10

AUD.4. INDICADOR TEMPO MÉDIO DE RESPOSTA ÀS DEMANDAS DAS OUVIDORIAS ESPECIALIZADAS/OGE

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

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

O indicador deverá ser pactuado observando o disposto no parágrafo único do artigo 38, do Decreto nº 45.969/2013, 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”.

Forma de apuração: Serão apurados dois índices, a saber: (a) a média simples de dias para resposta às demandas das Ouvidorias Especializadas e (b) a fração de manifestações que

foram devolvidas para complementação (variando de 0 a 1). O resultado final será a multiplicação de a por 1+b.

Limite: 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).

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.

Base geográfica: Interno

Tipo de Indicador: Eficiência

Tipo de meta: Cumulativa

Cálculo de Desempenho: Regra geral

Meta:

GRUPO	ÓRGÃOS/ ENTIDADES	META
GRUPO 1	AGE, ARSAE, DEOP, DER, DETEL, FAOP, FAPEMIG, FCS, FEAM, FHA, FHEMIG, FJP, FUCAM, FUNED, HEMOMINAS, HIDROEX, IDENE, IEF, IEPHA, IGA, IGAM, IMA, IOFMG, IPEM, IPSM, JUCEMG, LEMG, RURALMINAS, SEAPA, SEC, SECCRI, SECOPA, SECTES, SEDE, SEDESE, SEDRU, SETES, SEGOV, SEPLAG, UNIMONTES, UTRAMIG	10 dias corridos, contados do recebimento, prorrogável por, no máximo, 30 dias, através de solicitação por escrito pela autoridade responsável pelo órgão.
GRUPO 2	IPSEMG, SETOP	20 dias corridos
GRUPO 3	CGE, SEDVAN, SEF, SEMAD, UEMG	40 dias corridos
GRUPO 4	SEE, SES	60 dias corridos
GRUPO 5	SEDS, CBMMG, PCMG, PMMG	60 dias corridos contados do recebimento, prorrogável por, no máximo, 30 dias, através de solicitação por escrito pela autoridade responsável pelo órgão.

DESCRIÇÕES DOS INDICADORES – ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Objetivos estratégicos	Cod.	Nome do indicador	Unidade de medida	Valor de Referência (VR)						PESO	Meta proposta para 2014
				2008	2009	2010	2011	2012	2013		
P4- desenvolver política de benefícios e motivacional para servidores PR.10 - Otimizar processos internos	ACS.1	Tempo médio de resposta aos questionamentos encaminhados pela Central de Informações – CI	Dias	-	1	1		1	1	05	2
PR.5 – aperfeiçoar mecanismos de divulgação de resultados C.14-Desenvolver mecanismos de popularização da Ciência no Estado MG.26 - Consolidar a FAPEMIG como a Agência Estadual de CT&I	ACS.2	Número de releases enviado para a imprensa	unidade	-	-	-	-	-	--	50	84
PR.10 - Otimizar processos internos	ACS.3	Média e notas das equipes - IC	Nota	-	-	9,64	9,47			35	10
	ACS.4	Índice de contratos (atividades meio) renovados no prazo	%					100	100	5	100
	ACS.5	Índice de execução do Planejamento anual de compras - IC	%	-	-	-	-	-	-	5	100

DESCRIÇÕES DOS INDICADORES – ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

ACS.1: Tempo médio de respostas dadas pelas equipes aos e-mails encaminhados pela Central de Informações – CI.

Descrição do Indicador: O indicador tem como objetivo medir o tempo médio das respostas dadas pelas equipes aos e-mails recebidos e encaminhados pela CI. A avaliação será conforme os parâmetros estabelecidos descritos na tabela abaixo. A CI tem como objetivo principal o atendimento por excelência às instituições de ensino/pesquisa, pesquisadores, gestoras dentre outros, possibilitando um melhor atendimento à comunidade científica, para tanto, faz se necessária uma resposta precisa e em tempo hábil das áreas internas da FAPEMIG.

O monitoramento se dará mensalmente e, para efeito de avaliação, será considerado o período de abril a dezembro de 2014. A nota final será a média aritmética simples obtida no período de avaliação.

Fórmula: \sum (tempo gasto com os e-mails respondidos+ tempo dos e-mails não respondidos no mês/ (número total de e-mails recebidos pela equipe).

Para efeito de apuração será considerado para os e-mails não respondidos o prazo entre o dia do envio do e-mail pela CI ao departamento e o último dia útil do mês correspondente. O prazo máximo de dois dias está em conformidade com o artigo 9º da Resolução SEPLAG nº28 de 19/07/07.

Caso o questionamento encaminhado pela CI necessite de avaliação de mais de um setor, será computado para cada setor o tempo de permanência do e-mail em cada um deles.

Fonte: Central de Informações da FAPEMIG

Unidade de medida: dias

Periodicidade de monitoramento: mensal

Periodicidade de avaliação: anual

Polaridade: Menor/ melhor

Cálculo do desempenho: FAIXA DE DESEMPENHO

Resultado (em dias úteis)	Nota
Até 2	10
3	8
>3	0

ACS.2: Número de *releases* enviados à imprensa

Descrição: A Assessoria de Comunicação Social tem como meta produzir e encaminhar *releases* (sugestões de matérias) para a imprensa em geral. Dessa forma, além de divulgar as ações da FAPEMIG para a sociedade, busca estimular a cobertura dos veículos de comunicação sobre temas da área de Ciência, Tecnologia e Inovação. O indicador está relacionado à produtividade da equipe e ao diálogo com profissionais da imprensa.

Meta: 84 *releases* por ano
Fonte: Relatório interno da equipe da ACS
Unidade de medida: unidade
Periodicidade de monitoramento: Mensal
Periodicidade de avaliação: anual
Valor de Referência: 5
Polaridade: Maior/melhor
Número de *releases* enviados para a imprensa

Cálculo de desempenho:

Resultado	Nota
=>84	10
=>67 <84	08
=>54 <67	06
>54	0

ACS.3: Média das Notas das Equipes

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

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

Fonte: Relatório de Avaliação do Acordo de Resultados

Unidade de Medida: número

Periodicidade de Monitoramento e Avaliação: anual

Polaridade: maior melhor

Meta: nota 10

Cálculo do Desempenho: (realizado / meta) x 10

ACS 4 - Índice de contratos (de atividade meio) renovados no prazo.

Descrição do Indicador: O indicador tem por objetivo mensurar o gerenciamento da execução física e financeira de contratos, visando à redução do número de contratos que são renovados fora do prazo. Serão considerados contratos renovados no prazo aqueles que forem publicados no Diário Oficial até 20 dias após o término da vigência.

Serão considerados contratos de atividade meio os que envolvam: contratação de trabalhadores mirins (ASPROM e correlatos); contratação de estagiários; contratos administrativos; reprografia e impressão; serviço geral de informática; serviços de limpeza, conservação e apoio administrativo (MGS e correlatos); aluguel; condomínio; empresa de utilidade pública (água, luz, telefone); comunicação de dados e voz; central telefônica; manutenção de elevadores; assinatura do jornal MG; publicação no MG; vale alimentação; correios; manutenção de veículos; combustível; passagem, hospedagem e eventos; contratação de treinamento e capacitação; e demais contratos cujo gestor seja a unidade de Planejamento, Gestão e Finanças (SPGF, DPGF ou unidade correlata).

Fórmula: [(Número de contratos (de atividade meio) renovados no prazo no período / Número de contratos a serem renovados no período)] X100

Fonte: Controle interno da DPGF (tabulação constante dos dados).

Unidade de Medida: %

Periodicidade de monitoramento: mensal

Periodicidade de avaliação: anual

Polaridade: maior melhor

Cálculo de desempenho: Resultado / meta, em que:

Meta para pactuação: 100%

% de execução em relação à meta	Nota
100 %	10
80,00% até 99,99%	8
70,00% até 79,99%	7
=< 60% a 69,99	6
=>50 e <60	5
<50	0

ACS.5: Índice de execução do planejamento anual de compras – IC

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

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

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

Onde:

X = Execução Quantitativa do Planejamento Anual de Compras.

Ela exprime a variação percentual entre o valor total homologado nos procedimentos de compras iniciados no Portal de Compras MG a partir de 01 de março 2013 e o valor global do Planejamento Anual de Compras.

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

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

Y = Execução Qualitativa do Planejamento de Compras.

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

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

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

Polaridade: Maior melhor

Cumulatividade: Cumulativo

Periodicidade de monitoramento: Trimestral

Periodicidade de avaliação: Anual

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

Meta: 70%

Cálculo do Desempenho:

Aproveitamento	Nota
De 70% a 100% (Inclusive)	10
De 60% a 70% (Exclusive)	8
De 50% a 60% (Exclusive)	6
Abaixo de 50% (Exclusive)	0

QUADRO DOS INDICADORES DA EQUIPE GABINETE/ASSESSORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

Objetivos estratégicos	Cód.	Nome do indicador	Unidade de medida	Valor de Referência (VR)						PESO	Meta para 2014
				2008	2009	2010	2011	2012	2013		
P4- desenvolver política de benefícios e motivacional para servidores PR.10 Otimizar processos internos	GAB.1	Tempo médio de resposta aos questionamentos encaminhados pela Central de Informações – CI	Dias	-	-	2	1	0	0	13	2
	GAB.2	Média das notas das reuniões do conselho curador realizadas e avaliadas pelo presidente do CC e direção executiva	Nota	-	-	7,3	9	9,1	9,2	10	10
	GAB.3	Média das notas das equipes IC	Nota			9,64	9,47			45	10
P3- aperfeiçoar as condições de trabalho	GAB.4	Cidade da ciência e do conhecimento: nova sede administrativa da FAPEMIG concluída – 31/12/2014	%					78	Descon siderar/ JUSTIF ICATIV A	15	100
PR- 10- Otimizar processos internos	GAB.5	Índice de contratos (atividades meio) renovados no prazo	%					100	100	5	100
	GAB.6	Tempo médio de resposta às demandas das ouvidorias especializadas/OGE								10	10
	GAB.7	Índice de execução do Planejamento anual de compras - IC	%	-	-	-	-	-	-	2	100

GAB.1: Tempo médio de respostas dadas pelas equipes aos e-mails encaminhados pela Central de Informações – CI.

Descrição do Indicador: O indicador tem como objetivo medir o tempo médio das respostas dadas pelas equipes aos e-mails recebidos e encaminhados pela CI. A avaliação será conforme os parâmetros estabelecidos descritos na tabela abaixo. A CI tem como objetivo principal o atendimento por excelência às instituições de ensino/pesquisa, pesquisadores, gestoras dentre outros, possibilitando um melhor atendimento à comunidade científica, para tanto, faz se necessária uma resposta precisa e em tempo hábil das áreas internas da FAPEMIG.

O monitoramento se dará mensalmente e, para efeito de avaliação, será considerado o período de abril a dezembro de 2014. A nota final será a média aritmética simples obtida no período de avaliação.

Fórmula: \sum (tempo gasto com os e-mails respondidos+ tempo dos e-mails não respondidos no mês/ (número total de e-mails recebidos pela equipe).

Para efeito de apuração será considerado para os e-mails não respondidos o prazo entre o dia do envio do e-mail pela CI ao departamento e o último dia útil do mês correspondente. O prazo máximo de dois dias está em conformidade com o artigo 9º da Resolução SEPLAG nº28 de 19/07/07.

Caso o questionamento encaminhado pela CI necessite de avaliação de mais de um setor, será computado para cada setor o tempo de permanência do e-mail em cada um deles.

Fonte: Central de Informações da FAPEMIG

Unidade de medida: dias

Periodicidade de monitoramento: mensal

Periodicidade de avaliação: anual

Polaridade: Menor/ melhor

Cálculo do desempenho: FAIXA DE DESEMPENHO

Resultado (em dias úteis)	Nota
Até 2	10
3	8
>3	0

GAB.2: Média das notas das reuniões do conselho curador realizadas e avaliadas pelos presidentes do CC e da Fapemig.

Descrição do Indicador: O indicador tem como objetivo avaliar as ações implementadas na organização das reuniões do conselho curador da Fapemig, desde o seu planejamento até a sua realização. Serão abordados: planejamento, comunicação aos membros, organização dos materiais, prazo e qualidade da ata de reunião, dentre outros itens. Para a avaliação será elaborado formulário que será preenchido pelos presidentes do CC e da FAPEMIG. Cada avaliador dará nota de zero a dez para a organização da reunião. Cada avaliação terá uma

média aritmética dos itens avaliados. O resultado de cada reunião será a média aritmética das notas emitidas pelos presidentes do CC e da FAPEMIG.

Meta: Avaliar o processo de organização das reuniões do Conselho Curador da Fapemig no ano de 2014.

Fonte: Relatório emitido pela Secretaria do Conselho Curador contendo cópias dos formulários de Acompanhamento semestral, preenchidos pelos presidentes do conselho curador e da Fapemig.

Unidade de medida: unidade absoluta

Periodicidade de monitoramento: Semestral

Periodicidade de avaliação : anual

Polaridade: Maior/melhor

Fórmula: somatório das médias das avaliações semestrais

2

Cálculo de desempenho:

Resultado	Nota
≥ 9	10
< 9 e ≥ 8	9
< 8 e ≥ 7	8
< 7 e ≥ 6	7
< 6	0

GAB.3: Média das notas das equipes

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

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

Fonte: Relatório de Avaliação do Acordo de Resultados

Unidade de Medida: número

Periodicidade de Monitoramento e Avaliação: anual

Polaridade: maior melhor

Meta: nota 10

Cálculo do Desempenho: (realizado / meta) x 10

GAB.4: Cidade da Ciência e do Conhecimento: Nova Sede Administrativa da FAPEMIG concluída – 31/07/2014.

Descrição do indicador: O indicador tem como objetivo mensurar o percentual de construção da nova sede administrativa da FAPEMIG. Constante na carta de missão do Governador, a construção da nova sede da FAPEMIG passou a ser uma das metas prioritárias do governo na função Ciência, Tecnologia, Inovação e Ensino Superior. Face a essa importância, faz-se necessário um acompanhamento sistemático e eficiente que busque o cumprimento das obras previstas e a disponibilidade dos recursos financeiros necessários à sua conclusão. É mister os ajustes orçamentários/financeiros que ocorrem no exercício 2013, razão pela qual, a questão

financeira se torna crucial para o cumprimento da meta. Apenas para efeito de apuração do indicador no Acordo de Resultados, caso haja atraso na execução ocasionado por indisponibilidade de recursos financeiros, suspensão temporária da obra por questões burocráticas/documental, o prazo de entrega será alongado pelo mesmo período da suspensão temporária e o indicador poderá ser desconsiderado.

Meta: Concluir a obra da nova sede administrativa da FAPEMIG em 100%.

Fonte: Relatório emitido pelo GAB/FAPEMIG, relatórios da empresa fiscalizadora da obra, planilhas de medição, dentre outros.

Unidade de medida: %

Periodicidade de monitoramento: Semestral

Periodicidade de avaliação: anual

Polaridade: Maior/melhor

Fórmula: $(\text{valor de recursos pagos} / \text{valor de recursos orçamentários disponíveis no exercício}) * 100$

Cálculo de desempenho:

Resultado %	Nota
= 100	10
=>80<=99,9	9
=>60<=79,9	8
>50<=59,9	7
=<50	0

GAB.5: Índice de contratos (de atividade meio) renovados no prazo.

Descrição do Indicador: O indicador tem por objetivo mensurar o gerenciamento da execução física e financeira de contratos, visando à redução do número de contratos que são renovados fora do prazo. Serão considerados contratos renovados no prazo aqueles que forem publicados no Diário Oficial até 20 dias após o término da vigência.

Serão considerados contratos de atividade meio os que envolvam: contratação de trabalhadores mirins (ASPROM e correlatos); contratação de estagiários; contratos administrativos; reprografia e impressão; serviço geral de informática; serviços de limpeza, conservação e apoio administrativo (MGS e correlatos); aluguel; condomínio; empresa de utilidade pública (água, luz, telefone); comunicação de dados e voz; central telefônica; manutenção de elevadores; assinatura do jornal MG; publicação no MG; vale alimentação; correios; manutenção de veículos; combustível; passagem, hospedagem e eventos; contratação de treinamento e capacitação; e demais contratos cujo gestor seja a unidade de Planejamento, Gestão e Finanças (SPGF, DPGF ou unidade correlata).

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

Fonte: Controle interno da SPGF (tabulação constante dos dados).

Unidade de Medida: %

Periodicidade de monitoramento: mensal

Periodicidade de avaliação: anual
Polaridade: maior melhor
Cálculo de desempenho: Resultado / meta, em que:
Meta para pactuação: 100%

% de execução em relação à meta	Nota
100 %	10
80,00% até 99,99%	8
70,00% até 79,99%	7
=< 60% a 69,99	6
=>50 e <60	5
<50	0

GAB.6.INDICADOR TEMPO MÉDIO DE RESPOSTA ÀS DEMANDAS DAS OUVIDORIAS ESPECIALIZADAS/OGE

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

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

O indicador deverá ser pactuado observando o disposto no parágrafo único do artigo 38, do Decreto nº 45.969/2013, 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”.

Forma de apuração: Serão apurados dois índices, a saber: (a) a média simples de dias para resposta às demandas das Ouvidorias Especializadas e (b) a fração de manifestações que foram devolvidas para complementação (variando de 0 a 1). O resultado final será a multiplicação de a por 1+b.

Limite: 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).

Fórmula:

$$\left[\frac{\sum (\text{Data da resposta final do \acute{o}rg\~{a}o ou entidade} - \text{Data do envio da manifesta\c{c}\~{a}o ao \acute{o}rg\~{a}o ou entidade pela OGE})}{\sum \text{Manifesta\c{c}\~{o}es respondidas pelo \acute{o}rg\~{a}o ou entidade em 2014}} \right] \\ * \left[1 + \left(\frac{\sum \text{Manifesta\c{c}\~{o}es devolvidas ao \acute{o}rg\~{a}o ou entidade para complementa\c{c}\~{a}o em 2014}}{\sum \text{Manifesta\c{c}\~{o}es respondidas pelo \acute{o}rg\~{a}o ou entidade em 2014}} \right) \right]$$

Unidade de Medida: Dias

Polaridade: Menor melhor

Periodicidade de Monitoramento: Mensal

Periodicidade de Avalia\c{c}\~{a}o: Anual

Fonte de dados: Assessoria de Gest\~{a}o Estrat\~{e}gica e Inova\c{c}\~{a}o/OGE

Fonte de comprova\c{c}\~{a}o: Planilha consolidada pela Diretoria de An\~{a}lise, Estat\~{i}stica e Informa\c{c}\~{a}o/OGE a partir das informa\c{c}\~{o}es disponibilizadas no(s) sistema(s) informatizado(s) utilizado(s) na Ouvidoria-Geral do Estado.

Base geogr\~{a}fica: Interno

Tipo de Indicador: Efici\~{e}ncia

Tipo de meta: Cumulativa

C\~{a}lculo de Desempenho: Regra geral

Meta:

GRUPO	ÓRG\~{A}OS/ ENTIDADES	META
GRUPO 1	AGE, ARSAE, DEOP, DER, DETEL, FAOP, FAPEMIG, FCS, FEAM, FHA, FHEMIG, FJP, FUCAM, FUNED, HEMOMINAS, HIDROEX, IDENE, IEF, IEPHA, IGA, IGAM, IMA, IOFMG, IPEM, IPSM, JUCEMG, LEMG, RURALMINAS, SEAPA, SEC, SECCRI, SECOPA, SECTES, SEDE, SEDESE, SEDRU, SETES, SEGOV, SEPLAG, UNIMONTES, UTRAMIG	10 dias corridos, contados do recebimento, prorrog\~{a}vel por, no m\~{a}ximo, 30 dias, atrav\~{e}s de solicita\c{c}\~{a}o por escrito pela autoridade respons\~{a}vel pelo \acute{o}rg\~{a}o.
GRUPO 2	IPSEMG, SETOP	20 dias corridos
GRUPO 3	CGE, SEDVAN, SEF, SEMAD, UEMG	40 dias corridos
GRUPO 4	SEE, SES	60 dias corridos
GRUPO 5	SEDS, CBMMG, PCMG, PMMG	60 dias corridos contados do recebimento, prorrog\~{a}vel por, no m\~{a}ximo, 30 dias, atrav\~{e}s de solicita\c{c}\~{a}o por escrito pela autoridade respons\~{a}vel pelo \acute{o}rg\~{a}o.

GAB.7: Índice de execução do planejamento anual de compras – IC

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

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

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

Onde:

X = Execução Quantitativa do Planejamento Anual de Compras.

Ela exprime a variação percentual entre o valor total homologado nos procedimentos de compras iniciados no Portal de Compras MG a partir de 01 de março 2013 e o valor global do Planejamento Anual de Compras.

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

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

Y = Execução Qualitativa do Planejamento de Compras.

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

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

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

Polaridade: Maior melhor

Cumulatividade: Cumulativo

Periodicidade de monitoramento: Trimestral

Periodicidade de avaliação: Anual

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

Meta: 70%

Cálculo do Desempenho:

Aproveitamento	Nota
De 70% a 100% (Inclusive)	10
De 60% a 70% (Exclusive)	8
De 50% a 60% (Exclusive)	6
Abaixo de 50% (Exclusive)	0

QUADRO DOS INDICADORES DA EQUIPE DA DIRETORIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – DCTI

Objetivos Estratégicos	Cód.	Nome do Indicador	Unidade de medida	Valor de Referência (VR)						PESO	Meta para 2014
				2008	2009	2010	2011	2012	2013		
P.1 - atrair e manter os melhores profissionais P.2 - promover a qualificação dos servidores C.17- ampliar política de fixação de pesquisadores C.16 - agregar valor ao conhecimento e comp. Regionais. MG.26 - Consolidar a FAPEMIG como a Agência Estadual de CT&I MG.27- Aumentar a participação em regiões pouco atendidas	DCTI.1	Quantidade de bolsas concedidas no exercício	Unidade absoluta	4.741	5.158	5.465	6.198	6.576	6.768	30	6.900
PR13- induzir e facilitar o processo de transferência de tecnologia; C19- Aumentar o apoio a inventores independentes; C.20 - aumentar o número de proteção intelectual nas instituições públicas e privadas MG.26 - Consolidar a FAPEMIG como a Agência Estadual de CT&I	DCTI.2	Total de Pedidos de proteção à propriedade intelectual no exercício	Unidade absoluta	87	111	96	88	82	94	25	80
PR12- desenvolver mecanismos de operacionalização da Lei Mineira de Inovação; PR13- induzir e facilitar o processo de transferência de tecnologia; C.20 - aumentar o número de proteção intelectual nas instituições públicas e privadas MG.26 - Consolidar a FAPEMIG como a Agência Estadual de CT&I	DCTI.3	Recursos financeiros investidos no apoio à criação e/ou manutenção das atividades dos NITs, de MG.	R\$ mil					1503	1.747	20	1.500
P4- desenvolver política de benefícios e motivacional para servidores PR.10 - Otimizar processos internos	DCTI.4	Tempo médio de resposta aos questionamentos encaminhados pela Central de Informações - CI	Dias	-	1	2	1,2	1	1	5	2

MG.25 - Estabelecer novas parcerias com outras entidade MG.28 - ampliar oportunidades na área de CT&I C.22 - Promover a inserção de pesquisadores na area de P&D das empresas MG.24 - Ampliar recursos orçamentarios com captação externa PR.11 - Realizar benchmarking MG.26 - Consolidar a FAPEMIG como a Agência Estadual de CT&I	DCTI.5	Volume de recursos do setor privado e de suas entidades representativas investido em CT&I induzido pelas parcerias com a FAPEMIG	R\$ mil	3.591	4.354	17.974	35.325	43.028	43.901	13	43.300
PR.10 - Otimizar processos internos	DCTI.6	Índice de contratos (atividades meio) renovados no prazo	%					100	100	5	100
	DCTI.7	Índice de execução do Planejamento anual de compras - IC	%	-	-	-	-	-	-	2	100

DCTI 1: Quantidade de Bolsas Concedidas no Exercício

Descrição: Essa modalidade visa conceder bolsas para estudantes do ensino médio, graduação e pós-graduação (mestrado e doutorado) e para pesquisadores em diversos níveis com objetivo de fortalecimento da infra-estrutura de pesquisa no Estado de Minas Gerais. Ele contribui diretamente com o Plano Mineiro de desenvolvimento Integrado - PMDI para qualificação e consolidação da comunidade de pesquisa de Minas Gerais.

Fórmula: \sum de bolsas concedidas no exercício.

Fonte: Relatórios de atividades apurados na Gerência de Operações Técnicas / Departamento do Programa de Bolsas.

Periodicidade: anual

Unidade de Medida: unidade absoluta = número de bolsas

Data para disponibilização dos dados: até o primeiro dia útil do mês de fevereiro do ano subsequente ao de referência dos dados apurados.

Polaridade: Maior melhor

Cálculo de Desempenho:

O cálculo de desempenho restringe-se a apuração do alcance ou não da meta, atribuindo-se nota 0 a 10 conforme escala abaixo:

Resultado do cálculo do desempenho em 2013	NOTA
Igual ou acima de 6.300	10
5.000 a 6.299	8
4.000 a 4.999	7
3.150 a 3.999	6
Abaixo de 3.150	0

DCTI 2: Total de Pedidos de Proteção a Propriedade Intelectual no Exercício

Descrição: Estimular o sistema de inovação tecnológica do Estado de Minas Gerais e sedimentar a cultura da propriedade intelectual e da proteção do conhecimento científico e tecnológico. É apurado pelo somatório do total de pedidos e concessões de patentes nacionais e internacionais, pedidos e registros de marcas, pedidos e registros de programas de computador, proteção e registro de cultivares e pedidos e registros de desenho industrial, os quais as taxas de proteção foram pagas com recursos da FAPEMIG e ou quando as pesquisas fomentadas pela FAPEMIG originaram pedidos de proteção intelectual.

Fórmula: \sum de marcas + depósito de patentes nacionais + depósito de patentes internacionais + programas de computador + cultivares + desenho industrial

\sum de pedidos de patente nacionais + patentes nacionais concedidas + pedidos de patentes internacionais + patentes internacionais concedidas + pedidos de marcas + marcas registradas + pedidos de programas de computador + registro de programas de computador + proteção de cultivares + registro de cultivares + pedido de desenho industrial + registro de desenho industrial.

Fonte: Relatórios de atividades apurados na Gerência de Propriedade Intelectual / Departamento de Proteção Intelectual.

Periodicidade: anual

Unidade de Medida: unidade absoluta = número de pedidos de proteções

Data para disponibilização dos dados: até o primeiro dia útil do mês de fevereiro do ano subsequente ao de referência dos dados apurados.

Polaridade: Maior melhor

Cálculo de Desempenho:

O cálculo de desempenho restringe-se a apuração do alcance ou não da meta, atribuindo-se nota 0 a 10 conforme escala abaixo:

Resultado do cálculo do desempenho 2013	NOTA
Igual ou acima de 75 pedidos	10
70 a 74 pedidos	8
69 a 65 pedidos	7
64 a 60 pedidos	6
Abaixo de 60 pedidos	0

DCTI 3: “Recursos financeiros investidos no apoio à criação e/ou manutenção das atividades dos Núcleos de Inovação Tecnológica do Estado, NITs, de MG”.

O Indicador contabiliza o volume de recursos investidos no apoio à criação e/ou manutenção das atividades dos Núcleos de Inovação Tecnológica do Estado, NITs, de MG. Um Núcleo de Inovação Tecnológica é um núcleo ou órgão constituído por uma ou mais Instituição Científica e Tecnológica (ICT) com a finalidade de gerir sua política de inovação.

Para efeito de apuração, serão considerados os recursos disponibilizados no edital de criação e/ou manutenção dos Núcleos de Inovação Tecnológica, os recursos disponibilizados à Rede Mineira de Propriedade Intelectual, RMPI e os recursos disponibilizados ao pagamento de taxas de proteção intelectual nacional e internacional.

Unidade de medida: R\$ milhares.

Polaridade: Maior/Melhor

Periodicidade: anual.

Fonte: Relatório da GPI da FAPEMIG

Responsável pela apuração: GPI/DCTI da FAPEMIG

Cálculo de Desempenho:

O cálculo de desempenho restringe-se a apuração do alcance ou não da meta, atribuindo-se nota 0 a 10 conforme a relação:

Resultado do cálculo do desempenho para 2013	NOTA
≥ 1.500	10
≥ 1.425 e ≤ 1.499	8
≥ 1.350 e ≤ 1.424	7
≤ 1.349	0

DCTI 4: Tempo médio de respostas dadas pelas equipes aos e-mails encaminhados pela Central de Informações – CI.

Descrição do Indicador: O indicador tem como objetivo medir o tempo médio das respostas dadas pelas equipes aos e-mails recebidos e encaminhados pela CI. A avaliação será conforme os parâmetros estabelecidos descritos na tabela abaixo. A CI tem como objetivo principal o atendimento por excelência às instituições de ensino/pesquisa, pesquisadores, gestoras dentre outros, possibilitando um melhor atendimento à comunidade científica, para tanto, faz se necessária uma resposta precisa e em tempo hábil das áreas internas da FAPEMIG.

O monitoramento se dará mensalmente e, para efeito de avaliação, será considerado o período de abril a dezembro de 2011. A nota final será a média aritmética simples obtida no período de avaliação.

Fórmula: $\sum (\text{tempo gasto com os e-mails respondidos} + \text{tempo dos e-mails não respondidos no mês}) / (\text{número total de e-mails recebidos pela equipe})$.

Para efeito de apuração será considerado para os e-mails não respondidos o prazo entre o dia do envio do e-mail pela CI ao departamento e o último dia útil do mês correspondente. O prazo máximo de dois dias está em conformidade com o artigo 9º da Resolução SEPLAG nº28 de 19/07/07.

Caso o questionamento encaminhado pela CI necessite de avaliação de mais de um setor, será computado para cada setor o tempo de permanência do e-mail em cada um deles.

Fonte: Central de Informações da FAPEMIG

Unidade de medida: dias

Periodicidade de monitoramento: mensal

Periodicidade de avaliação: anual

Polaridade: Menor/ melhor

Cálculo do desempenho: FAIXA DE DESEMPENHO

Resultado (em dias úteis)	Nota
Até 2	10
3	8
>3	0

DCTI 5: Volume de Recursos do Setor Privado e de suas Entidades Representativas Investido em C,T&I Induzido Pelas Parcerias com a FAPEMIG

Descrição: O Indicador contabiliza o volume de recursos captados e investidos pela FAPEMIG junto à iniciativa privada e em suas entidades representativas, órgãos e entidades nacional e internacional, para serem investidos em ações de Ciência, Tecnologia e Inovação (C, T & I).

Serão computados os recursos captados nas parcerias com empresas, entidades empresariais (FIEMG, SEBRAE, CNI, BDMG, dentre outras), órgãos e entidades nacional e nacional, captados por meio das parcerias firmadas com FAPEMIG.

O cálculo será realizado a partir de duas fontes da FAPEMIG: pelo controle dos recursos por programas e controle de recursos por projetos.

Os dados para a apuração do volume de recursos investidos em C,T&I tanto em Programas quanto em Projetos se dará através dos valores comprometidos nos convênios, contratos, termos de cooperação técnico-financeira, termos de outorga ou outro instrumento jurídico pertinente desde que devidamente assinados.

O volume de recursos previstos tanto para os programas quanto para os projetos serão distribuídos proporcionalmente ao tempo de execução dos mesmos.

O indicador será acompanhado pela FAPEMIG por meio da elaboração de relatório com todas as atividades anuais que envolvam os programas e projetos com foco na promoção do investimento em C, T & I pelas empresas mineiras, através de parcerias com a FAPEMIG.

Programas:

São modalidades de apoio que visam beneficiar empresas inovadoras para realização de pesquisas e projetos científicos e tecnológicos, que tenham relevância para o desenvolvimento econômico, social e comercial do Estado.

Características:

Promovem a integração do setor público com instituições representativas do setor privado, como SEBRAE, CNI, FIEMG, FAEMG e BDMG, órgãos e entidades nacional e internacional, dentre outros, alocando recursos financeiros para induzir a inovação tecnológica nas empresas;

Visam o desenvolvimento de produtos e processos inovadores e, também, construção de protótipos.

Serão computados, dentre outros, os recursos aportados pelos seguintes programas:

Programa de Apoio a Melhoria e Inovação Tecnológica das Empresas de Minas Gerais – AMITEC

Programa de Apoio à Construção de Protótipos Inovadores – INVENTIVA

Programas Pró-Inovação e Proptec

Serão computados os recursos aportados pelos Projetos:

Parcerias firmadas entre FAPEMIG, empresas e entidades privadas, órgãos e entidades nacional e internacional, visando o apoio financeiro à editais e/ou projetos induzidos, que tenham como objetivo de potencializar o investimento em ações de Ciência, Tecnologia e Inovação (C, T & I).

Características:

São desenvolvidos em conjunto com universidades e/ou institutos de pesquisa mineiros ou diretamente pelas empresas;

Promover o desenvolvimento de C, T & I no Estado de Minas Gerais.

Unidade de medida: R\$ milhares.

Polaridade: maior/melhor.

Periodicidade: anual.

Fonte: GIN/DCTI/FAPEMIG

Responsável pela apuração: GIN/DCTI/FAPEMIG

Cálculo de Desempenho:

O cálculo de desempenho restringe-se a apuração do alcance ou não da meta, atribuindo-se nota 0 a 10 conforme a relação:

Resultado do cálculo do desempenho para 2012	Nota
≥43.300	10
34.600 a 43.299	8
27.680 a 34.599	7
Abaixo de 27.680	0

DCTL6: Índice de contratos (de atividade meio) renovados no prazo.

Descrição do Indicador: O indicador tem por objetivo mensurar o gerenciamento da execução física e financeira de contratos, visando à redução do número de contratos que são renovados fora do prazo. Serão considerados contratos renovados no prazo aqueles que forem publicados no Diário Oficial até 20 dias após o término da vigência.

Serão considerados contratos de atividade meio os que envolvam: contratação de trabalhadores mirins (ASPROM e correlatos); contratação de estagiários; contratos administrativos; reprografia e impressão; serviço geral de informática; serviços de limpeza, conservação e apoio administrativo (MGS e correlatos); aluguel; condomínio; empresa de utilidade pública (água, luz, telefone); comunicação de dados e voz; central telefônica; manutenção de elevadores; assinatura do jornal MG; publicação no MG; vale alimentação; correios; manutenção de veículos; combustível; passagem, hospedagem e eventos; contratação de treinamento e capacitação; e demais contratos cujo gestor seja a unidade de Planejamento, Gestão e Finanças (SPGF, DPGF ou unidade correlata).

Fórmula: [(Número de contratos (de atividade meio) renovados no prazo no período / Número de contratos a serem renovados no período)] X100

Fonte: Controle interno da SPGF (tabulação constante dos dados).

Unidade de Medida: %

Periodicidade de monitoramento: mensal

Periodicidade de avaliação: anual

Polaridade: maior melhor

Cálculo de desempenho: Resultado / meta, em que:

Meta para pactuação: 100%

% de execução em relação à meta	Nota
100 %	10
80,00% até 99,99%	8
70,00% até 79,99%	7
=< 60% a 69,99	6
=>50 e <60	5
<50	0

DCTI. 7: Índice de execução do planejamento anual de compras – IC

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

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

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

Onde:

X = Execução Quantitativa do Planejamento Anual de Compras.

Ela exprime a variação percentual entre o valor total homologado nos procedimentos de compras iniciados no Portal de Compras MG a partir de 01 de março 2013 e o valor global do Planejamento Anual de Compras.

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

Execução Quantitativa do Planejamento de Compras	Valor
$70\% \leq \text{execução} \leq 130\%$	1
$50\% \leq \text{execução} < 70\%$ ou $130\% < \text{execução} \leq 150\%$	0,7
$30\% \leq \text{execução} < 50\%$ ou $150\% < \text{execução} \leq 200\%$	0,5
$0\% \leq \text{execução} < 30\%$ ou $\text{execução} > 200\%$	0

Y = Execução Qualitativa do Planejamento de Compras.

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

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

Execução Qualitativa do Planejamento de Compras	Valor
$70\% \leq \text{execução} \leq 100\%$	1
$50\% \leq \text{execução} < 70\%$	0,7

30% ≤ execução < 50%	0,5
0% ≤ execução < 30%	0

Polaridade: Maior melhor

Cumulatividade: Cumulativo

Periodicidade de monitoramento: Trimestral

Periodicidade de avaliação: Anual

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

Meta: 70%

Cálculo do Desempenho:

Aproveitamento	Nota
De 70% a 100% (Inclusive)	10
De 60% a 70% (Exclusive)	8
De 50% a 60% (Exclusive)	6
Abaixo de 50% (Exclusive)	0

Objetivos estratégicos	Cód.	Nome do indicador	Unidade de medida	Valor de Referência (VR)					PESO	Meta proposta para 2014	
				2008	2009	2010	2011	2012			2013
	DPGF.8	RH Responde – Acordo de Nível de Serviço do RH - Nível 2-IC	%							10	90
C15- Fomentar o desenvolvimento científico e tecnológico em regiões com potencial de inovação C18 – Fomentar novas estratégias do conhecimento C21- Induzir parcerias entre universidades e empresas C23- Incentivar a participação das empresas em CT&I. MG.25 - Estabelecer novas parcerias com outras entidade MG.27 - Aumentar a participação em regiões pouco atendidas	DPGF.09	Percentual de investimentos de recursos orçamentários em programas e projetos da SECTES	%		40,1		40	47	40,12	10	40
	DPGF.10	Índice de Compras Eletrônicas – Pregão e COTEP	%	-	100	100		100	100	45	90

DPGF 1: Índice de contratos (de atividade meio) renovados no prazo.

Descrição do Indicador: O indicador tem por objetivo mensurar o gerenciamento da execução física e financeira de contratos, visando à redução do número de contratos que são renovados fora do prazo. Serão considerados contratos renovados no prazo aqueles que forem publicados no Diário Oficial até 20 dias após o término da vigência.

Serão considerados contratos de atividade meio os que envolvam: contratação de trabalhadores mirins (ASPROM e correlatos); contratação de estagiários; contratos administrativos; reprografia e impressão; serviço geral de informática; serviços de limpeza, conservação e apoio administrativo (MGS e correlatos); aluguel; condomínio; empresa de utilidade pública (água, luz, telefone); comunicação de dados e voz; central telefônica; manutenção de elevadores; assinatura do jornal MG; publicação no MG; vale alimentação; correios; manutenção de veículos; combustível; passagem, hospedagem e eventos; contratação de treinamento e capacitação; e demais contratos cujo gestor seja a unidade de Planejamento, Gestão e Finanças (SPGF, DPGF ou unidade correlata).

Fórmula: [(Número de contratos (de atividade meio) renovados no prazo no período / Número de contratos a serem renovados no período)] X100

Fonte: Controle interno da SPGF (tabulação constante dos dados).

Unidade de Medida: %

Periodicidade de monitoramento: mensal

Periodicidade de avaliação: anual

Polaridade: maior melhor

Cálculo de desempenho: Resultado / meta, em que:

Meta para pactuação: 100%

% de execução em relação à meta	Nota
100 %	10
80,00% até 99,99%	8
70,00% até 79,99%	7
=< 60% a 69,99	6
=>50 e <60	5
<50	0

DPGF 2: Índice de regionalização da execução - IC

Descrição: A regionalização tem como fundamento o § 1º do art. 165 da Constituição Federal de 1988, quando estabelece que o plano plurianual apresentará, *de forma regionalizada*, os objetivos, diretrizes e metas da administração pública. Tendo em conta esse fundamento maior e visando obter informações acerca da distribuição regionalizada das intervenções realizadas pelo Estado, o índice de regionalização da execução permite aferir, incentivar e premiar os órgãos/entidades segundo os esforços desenvolvidos para operacionalizar esse intento. Cabe afirmar também que a obtenção de informações fidedignas sobre a regionalização da execução física e financeira é fundamental não apenas para a prestação de contas e a transparência dos gastos públicos, como também reveste-se de especial importância para a formulação e a avaliação das políticas públicas incumbidas ao Estado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

sendo o percentual de execução financeira por município igual a

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

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

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

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

A regionalização financeira deve ser realizada pelos municípios efetivamente beneficiados pelos bens ou serviços adquiridos ou contratados, independentemente da sede do órgão/entidade contratante ou das empresas/pessoas contratadas. Nesse sentido, busca-se aferir *com quem* são despendidos os recursos públicos, mediante o direcionamento atribuído aos bens ou serviços .

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

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

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

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

Polaridade: Maior melhor.

Cumulatividade: Cumulativo.

Unidade de Medida: Número índice com desempenho variável entre 0 e 1.

Periodicidade de Monitoramento: Bimestral.

Periodicidade de Avaliação: Anual, até o dia **31 de dezembro** de 2014.

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

Meta para o exercício de 2014: 0,900.

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

Índice de regionalização da execução	Nota
De 0,900 até 1,000	10
De 0,800 até 0,899	9
De 0,700 até 0,799	8
De 0,600 até 0,699	7
De 0,500 até 0,599	6
De 0,400 até 0,499	5
De 0,300 até 0,399	4
De 0,200 até 0,299	3
De 0,100 até 0,199	2
De 0,001 até 0,099	1
0 (zero)	0

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

DPGF 3: Índice de execução do planejamento anual de compras – IC

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

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

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

Onde:

X = Execução Quantitativa do Planejamento Anual de Compras.

Ela exprime a variação percentual entre o valor total homologado nos procedimentos de compras iniciados no Portal de Compras MG a partir de 01 de março 2013 e o valor global do Planejamento Anual de Compras.

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

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

Y = Execução Qualitativa do Planejamento de Compras.

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

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

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

Polaridade: Maior melhor

Cumulatividade: Cumulativo

Periodicidade de monitoramento: Trimestral

Periodicidade de avaliação: Anual

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

Meta: 70%

Cálculo do Desempenho:

Aproveitamento	Nota
De 70% a 100% (Inclusive)	10
De 60% a 70% (Exclusive)	8

De 50% a 60% (Exclusive)	6
Abaixo de 50% (Exclusive)	0

DPGF 4: Índice de ociosidade de materiais estocados – IC

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

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

A meta considera uma redução da ociosidade dos materiais em estoque a partir de índice de referência com ano base 2012.

Fórmula:

$$Indice\ Ociosidade = \frac{\sum X}{\sum Y}$$

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%.

Polaridade: menor melhor

Cumulatividade: Cumulativo

Periodicidade de monitoramento: Trimestral

Periodicidade de avaliação: Anual

Fonte dos Dados e de Comprovação:

Armazém de dados do módulo Material de Consumo do SIAD

Meta: Conforme quadro abaixo:

ação atual	a:
Índice de Referência maior que 50%	Redução de 20%
Índice de Referência menor ou igual a 50% e maior que 30%	Redução de 10%
Índice de Referência menor ou igual a 30% e maior que 10%	Redução de 5%
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.

Cálculo do Desempenho:

Aproveitamento	Nota
De 80% a 100% (Inclusive) da meta	10
De 60% a 80% (Exclusive)	8
De 50% a 60% (Exclusive)	6
Abaixo de 50% (Exclusive)	0

DPGF 5: Tempo médio de respostas dadas pelas equipes aos e-mails encaminhados pela Central de Informações – CI.

Descrição do Indicador: O indicador tem como objetivo medir o tempo médio das respostas dadas pelas equipes aos e-mails recebidos e encaminhados pela CI. A avaliação será conforme os parâmetros estabelecidos descritos na tabela abaixo. A CI tem como objetivo principal o atendimento por excelência às instituições de ensino/pesquisa, pesquisadores, gestoras dentre outros, possibilitando um melhor atendimento à comunidade científica, para tanto, faz se necessária uma resposta precisa e em tempo hábil das áreas internas da FAPEMIG.

O monitoramento se dará mensalmente e, para efeito de avaliação, será considerado o período de abril a dezembro de 2014. A nota final será a média aritmética simples obtida no período de avaliação.

Fórmula: \sum (tempo gasto com os e-mails respondidos+ tempo dos e-mails não respondidos no mês/ (número total de e-mails recebidos pela equipe).

Para efeito de apuração será considerado para os e-mails não respondidos o prazo entre o dia do envio do e-mail pela CI ao departamento e o último dia útil do mês correspondente. O prazo máximo de dois dias está em conformidade com o artigo 9º da Resolução SEPLAG nº28 de 19/07/07.

Caso o questionamento encaminhado pela CI necessite de avaliação de mais de um setor, será computado para cada setor o tempo de permanência do e-mail em cada um deles.

Fonte: Central de Informações da FAPEMIG

Unidade de medida: dias

Periodicidade de monitoramento: mensal

Periodicidade de avaliação: anual

Polaridade: Menor/ melhor

Cálculo do desempenho: FAIXA DE DESEMPENHO

Resultado (em dias úteis)	Nota
Até 2	10
3	8
>3	0

DPGF 06: Percentual de atendimento tempestivo das equipes em relação às demandas da Auditoria

Descrição do Indicador: Este indicador tem como finalidade medir o esforço das equipes no atendimento dadas pelas equipes aos questionamentos / solicitações encaminhadas pela Unidade de Auditoria Seccional. A Unidade de Auditoria tem como objetivo principal atender ao que versa a Resolução Conjunta SEPLAG/AUGE nº 6.513, de 28/04/2008, que estabelece o prazo de 30 (trinta) dias para implantação e/ou justificativas das recomendações expressas em documentos formais emitidos pela Unidade. Podendo, conforme interesse do Dirigente máximo, prorrogar, por uma única vez, utilizando-se do Termo de Compromisso e Gestão (TCG), instrumento previsto no § 2º, art. 3º da Resolução Conjunta citada.

O monitoramento deverá ser realizado mensalmente e, para efeito de avaliação, será considerados o 1º e o 2º semestres de 2014. A nota final será a média aritmética simples do exercício.

Fórmula: $(\Sigma \text{ de respostas e/ou justificativas encaminhadas no prazo}) / (\text{número total de recomendações da Auditoria Seccional}) * 100$.

Para efeito de apuração deste indicador será considerado:

- Para a contagem do tempo de resposta, será considerada a data de despacho do Dirigente máximo.
- Respostas e/ou justificativas formalmente encaminhadas pelas áreas demandadas que responderam satisfatoriamente aos questionamentos realizados e que tenham sido aceitas pela Unidade de Auditoria;

Fonte: Relatórios da Auditoria Seccional

Unidade de medida: %

Periodicidade de monitoramento: mensal

Periodicidade de avaliação: anual

Polaridade: Maior melhor

Cálculo do desempenho: Faixas de Desempenho

Resultado	Nota
100%	10
de 90% a 99%	9
de 80% a 89%	8
de 70% a 79%	7
de 60% a 69%	5
< = 59	0

Indicador 7: Índice de Conformidade dos Processos de Taxação contidos na Amostra de Conferência da Folha de Pagamento

Descrição: O indicador mede o acompanhamento da evolução da verificação de conformidade na taxação por localidade apurados por amostragem em auditoria realizada pela Superintendência Central de Administração de Pessoal.

Limites do Indicador: A seleção dos possíveis processos a serem verificados será realizada por amostragem e, portanto, apenas os processos amostrados no mês serão passíveis de verificação. Apenas os processos relativos a pagamentos de atrasados (incluídos manualmente pelo taxador) são passíveis de verificação por meio desse indicador. Se a amostragem auditada do órgão for menor que 20 processos, inclusive, o indicador será expurgado.

Fonte de dados: Sistema Interno da SCAP

Fonte de comprovação: Relatório gerado pelo sistema interno da SCAP

Fórmula: $(n^{\circ} \text{ de processos corretos na amostra} / n^{\circ} \text{ de processos amostrados}) \times 100$

Onde:

n° processos corretos = quantidade de processos amostrados que não possuem erro de cálculo e/ou de ocorrência.

n° processos amostrados = quantidade total de processos amostrados conforme regra interna definida previamente.

Periodicidade de monitoramento: Mensal

Periodicidade de avaliação: Anual

Polaridade: Maior melhor

Unidade de Medida: %

Base Geográfica: Interno

Tipo de Indicador: Economicidade

Meta: 95%

Cálculo do Desempenho:

De (Exclusive)	Até (Inclusive)	Nota
94,99%	100%	100
79,99%	94,99%	70
69,99%	79,99%	50
	69,99%	0

DPGF. 8. Indicador: RH Responde – Acordo de Nível de Serviço do RH - Nível 2

Descrição: Avaliação de todos os atendimentos registrados junto ao RH Responde e encaminhados às áreas especialistas (Nível 2 – USRH ou SUGESP). O atendimento é

contabilizado a partir do momento que o consultor do RH Responde, encaminha o atendimento para a Unidade Setorial de RH ou para a SUGESP.

Justificativa: 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 está em processo de reestruturação e em breve, serão 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.

Faixa de pontuação:

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

Meta: A meta é de que 90% dos atendimentos sejam solucionados dentro do prazo.

Prazos para resposta ao solicitante, de acordo com os seguintes tipos de atendimento¹:

- Dúvida: 2 dias úteis

- Consulta: 5 dias úteis
- Serviço: Baixa Complexidade²: 10 dias úteis
Alta Complexidade³: 60 dias úteis

Nota 1. Os consultores do RH Responde realizam a categorização da demanda recebida da seguinte forma:

- Dúvida: Busca por informações genéricas (como fazer para requerer?), presente nas leis, decretos, resoluções e manuais.
- Consulta: Busca de informações específica do caso do demandante, que dependem de um código identificador (por exemplo, MASP) ou da análise da pasta funcional do servidor.
- Serviço: Solicitação de uma tarefa que exige processamento, envolvimento e/ou autorização de terceiros.

Nota 2. Os serviços de baixa complexidade, pactuados no indicador são:

- Emissão de Declarações ao INSS
- Emissão da prévia de contagem de tempo
- Emissão de atestados funcionais
- Cancelamento de desconto de consignação em folha de pagamento
- Baixa manual de DAE para fins de afastamento

Nota 3. Os serviços de alta complexidade, pactuados no indicador são:

- Certidão de Contagem de Tempo
- Revisão de Proventos
- Compatibilização de verba
- Manutenção do SISAP

DPGF.9: Percentual de investimentos de recursos orçamentários em programas e projetos da SECTES.

Descrição: O indicador visa garantir que a FAPEMIG priorize 40% de seus recursos orçamentários inicialmente aprovados na LOA, no desenvolvimento de programas e projetos da SECTES. Esses recursos são oriundos do Tesouro Estadual, e é importante que se direcione a alocação dos mesmos visando uma execução mais eficiente das ações propostas pela SECTES.

Fórmula: $(\sum \text{volume de recursos orçamentários provenientes do Tesouro Estadual investido em projetos e programas da SECTES} / \text{total de recursos da FAPEMIG provenientes do Tesouro Estadual inicialmente aprovados na LOA}) \times 100$.

Fonte: Relatórios de atividades apurados na DPGF/GPL

Periodicidade: anual

Unidade de Medida: %

Data para disponibilização dos dados: até o primeiro dia útil do mês de fevereiro do ano seguinte ao de referência dos dados apurados.

Polaridade: Maior melhor

Meta: 40%

Cálculo de Desempenho:

Resultado do cálculo do desempenho para 2010	NOTA
= > 40,00%	10
38% a 39,99%	8
36% a 37,99%	6
34% a 35,99%	4
Abaixo de 33,9%	0

DPGF 10: Índice de Compras Eletrônicas – Pregão e COTEP

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: $(A + B) / 2$

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 compra direta por cotação eletrônica para aquisição de bens e/ou serviços, realizadas no período avaliatório em questão) / (total de processos de compra direta, passíveis de serem efetuados por cotação eletrônica, realizadas no período avaliatório em questão)] x 100.

Os processos serão considerados de forma cumulativa ao longo do ano, a partir de 1º de janeiro. A data de início dos processos de compras que será considerada, para efeitos de apuração dos indicadores, é a data de publicação do processo. Vista a impossibilidade, em casos específicos, de utilização de Pregão Eletrônico ou Cotação Eletrônica para aquisição de bens e serviços comuns, poderão ser apresentadas justificativas para o expurgo de processos de compras do cálculo final de cumprimento do indicador, a serem analisadas pela Superintendência Central de Recursos Logísticos e Patrimônio.

Polaridade: Maior melhor

Periodicidade de avaliação: Anual

Periodicidade de monitoramento: Mensal

Fonte dos Dados: Relatório Gerência de Logística/FAPEMIG

Meta: 90%

Cálculo do Desempenho: Regra Geral

Período avaliatório: para 2011, serão considerados os processos de compras realizados a partir de:

1º de janeiro de 2011, no caso dos órgãos e entidades que assinaram a 2ª Etapa do Acordo até 30 de junho de 2010;

1º de julho de 2011, no caso dos órgãos e entidades que assinaram a 2ª Etapa do Acordo a partir de 1º de julho de 2011.

Para efeitos de cálculo do cumprimento das metas, os processos serão considerados de forma cumulativa ao longo do ano.

A data de início dos processos de compras que será considerada, para efeitos de apuração dos indicadores, é a data de publicação do processo.

Vista a impossibilidade, em casos específicos, de utilização de Pregão Eletrônico ou Cotação Eletrônica para aquisição de bens e serviços comuns, poderão ser apresentadas justificativas para o expurgo de processos de compras do cálculo final de cumprimento do indicador, a serem analisadas pela Superintendência Central de Recursos Logísticos e Patrimônio.

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 10 (dez) 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 10, aplicando-se a seguinte regra geral:	
Regra geral para cálculo de desempenho:	
[Δ do resultado / Δ da meta] X 10	
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
$\geq 100 \%$	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 cálculo da avaliação de produtividade por equipe será realizado da seguinte maneira:

$$\text{Produtividade por equipe} = 70\% * N_1 + 30\% * N_2 * Fa^{**}$$

- N₁ = Nota atribuída à 1ª Etapa do Acordo de Resultados
- N₂ = Nota atribuída à Equipe na 2ª Etapa do Acordo de Resultados
- Fa = Fator de Aderência (fator de cumprimento de às macrodiretrizes, determinadas pela matriz de aderência), onde:
 $0 \leq Fa \leq 1$

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) ALTERAÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES de confiança

Autonomia: 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.

O procedimento a ser adotado é o explicitado nos Decretos nº 44.485 de 14 de março de 2007, e nº 44.933, de 03 de novembro de 2008.

2) AMPLIAÇÃO DOS LIMITES DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Autonomia: Aplicar os limites de dispensa de licitação estabelecidos no parágrafo único do artigo 24 da Lei Federal nº 8666, de 21 de junho de 1993

Com a celebração de Acordo de Resultados que preveja expressamente a concessão da autonomia em questão, o valor limite para dispensa de licitação passa a ser 20% do valor limite previsto para adoção da modalidade convite, conforme disposto no parágrafo único do art. 24, da Lei nº 8.666/93.

Ressalte-se que, nos termos do [§1º do art. 19 da Lei nº17.600/08](#), órgãos e entidades do Estado de Minas Gerais com Acordo de Resultados em vigor equiparam-se a agências executivas para fins do disposto no parágrafo único do art. 24, da Lei nº 8.666/93.

Com a autonomia, os limites de valores de dispensa de licitação para compras, obras e serviços passarão, então, a ser os seguintes:

Objeto da licitação	limites Atuais	limites Aplicáveis pelo Acordo de Resultados
compras e outros serviços diretos	R\$ 8.000,00	R\$ 16.000,00
obras e serviços de engenharia de pequeno porte	R\$ 15.000,00	R\$ 30.000,00

Referência Legal: Inciso II e §1º do Art.19 da Lei nº17.600/08 de 1º de julho de 2008.

3) CONCESSÃO DE VALE-TRANSPORTE EM SUBSTITUIÇÃO AO AUXÍLIO TRANSPORTE

Autonomia: Conceder vale-transporte aos servidores em efetivo exercício da (*inserir sigla 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:
 - 1 - Não gozem de passe livre em transporte coletivo;
 - 2 - 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;

- 3 - 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 à *(inserir sigla do 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 a *(inserir sigla do 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 da *(inserir sigla do órgão ou entidade)* e, na falta de dotação orçamentária suficiente para o custeio do benefício, a *(inserir sigla do 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) LIMITES DIFERENCIADOS PARA VALOR DA BOLSA DE ESTÁGIO

Autonomia: Admitir estagiários observando as seguintes condições:

1. 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.
2. Os vales-transporte poderão ser fornecidos em papel ou cartão recarregável.
3. O benefício será custeado com os recursos próprios da FAPEMIG ou, na ausência destes, com os recursos orçamentários de custeio previstos na LOA¹ de cada exercício, em dotação orçamentária específica, admitida suplementação para as dotações orçamentárias insuficientes mediante anulação prévia de outros recursos orçamentários de custeio.

4. O valor máximo das bolsas de estágio que poderão ser concedidas são os seguintes:

Escolaridade do Estagiário	Carga horária semanal	Valor máximo autorizado para concessão de Bolsa
Estudante de Nível Médio	20 horas	R\$ 238,48
	30 horas	R\$ 286,20
Estudante de Nível Superior	20 horas	R\$ 482,69
	30 horas	R\$ 724,00

5) CESSÃO, PERMISSÃO OU DOAÇÃO DIRETA DE MATERIAIS INCORPORADOS

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

- 1) O órgão ou entidade deverá realizar o registro da movimentação no módulo de material permanente do SIAD;
- 2) as doações deverão ter anuência prévia da Bolsa de Materiais, exceto quando os bens forem adquiridos com este fim específico.

6) Contratação direta de certos tipos de seguros sem prévia autorização da SEPLAG.

Autonomia: 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.

7) Limites diferenciados para despesas em regime de adiantamento

Autonomia; Conceder, nos regimes de adiantamento, valores por adiantamento até os limites previstos abaixo:

Despesas em viagem e miúdas	Valor máximo autorizado (por adiantamento)
Combustíveis e lubrificantes para veículo em viagem	R\$ 250,00
Reparos de veículos em viagem	R\$ 250,00
Transporte urbano em viagem	R\$ 250,00
Despesas miúdas	R\$ 400,00