

ACORDO de RESULTADOS

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

2ª etapa

FUNDAÇÃO HEMOMINAS

Belo Horizonte

2012

2ª ETAPA DO ACORDO DE RESULTADOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO CENTRO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DO ESTADO DE MINAS GERAIS - HEMOMINAS E OS DIRIGENTES DAS EQUIPES DE TRABALHO QUE COMPÕEM A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA REFERIDA INSTITUIÇÃO.

A FUNDAÇÃO CENTRO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DO ESTADO DE MINAS GERAIS - HEMOMINAS, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 26.388.330/0001-90 com sede à Rua Grão Pará nº 882, Bairro Santa Efigênia, cidade de Belo Horizonte, Minas Gerais, representada por sua Presidente, **Sra. Júnia Guimarães Mourão Cioffi** carteira de identidade nº M-2.284.473 SSP/MG e CPF nº 550.921.606-91, 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 2012, mediante as seguintes cláusulas e condições:

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

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

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E DA FINALIDADE

O presente Acordo tem por objeto a pactuação de resultados e o cumprimento de metas específicas para cada equipe de trabalho acordada, visando à viabilização da estratégia governamental do Sistema Operacional Saúde, 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.

Parágrafo Único: Os Itens Comuns 2012 serão avaliados pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação conforme descrições e metas existentes no Caderno dos Itens Comuns 2012, disponibilizado no site do NCGERAES – www.geraes.mg.gov.br.

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 Centro de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Minas Gerais - Hemominas**, 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 a **Fundação Centro de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Minas Gerais - Hemominas**, 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 2012, e poderá ser aditivado havendo interesse de ambas as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA 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 nº 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, 23 de abril de 2012.

JÚNIA GUIMARÃES MOURÃO CIOFFI
Presidente da Fundação Centro de Hematologia e Hemoterapia de Minas Gerais
ACORDANTE

RENATA MARIA PAES DE VILHENA
Secretária de Estado de Planejamento e Gestão
INTERVENIENTE

ANTÔNIO JORGE DE SOUZA MARQUES
Secretário de Estado de Saúde
INTERVENIENTE

MARIA ISABEL PEREIRA DE CASTILHO RAFAEL MAIA
Chefe de Gabinete
ACORDADO DA EQUIPE GABINETE

MAGDA VALÉRIA BONFIM
Procuradora Chefe
ACORDADO DA EQUIPE PROCURADORIA

JANIA MARISA MALHEIROS
Auditora Seccional - AUD
ACORDADO DA EQUIPE AUDITORIA SECCIONAL

REGINA CÉLIA VASCONCELOS SILVA
Assessora de Comunicação Social – ACS
ACORDADO DA EQUIPE ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

FERNANDA FANTINI PEREIRA
Assessora da Qualidade
ACORDADO DA EQUIPE ASSESSORIA DA QUALIDADE

MARCELUS FERNANDES LIMA
Diretor de Planejamento, Gestão e Finanças - PGF
ACORDADO DA EQUIPE DIRETORIA PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS

KELLY NOGUEIRA GUERRA
Diretora de Atuação Estratégica
ACORDADO DA EQUIPE DIRETORIA DE ATUAÇÃO ESTRATÉGICA

FERNANDO VALADARES BASQUES
Diretor Técnico Científico
ACORDADO DA EQUIPE DIRETORIA TÉCNICO CIENTÍFICA

CARLOS GUILHERME QUINTINO VIEIRA
Coordenador do HEMOCENTRO DE BELO HORIZONTE
ACORDADO DA EQUIPE HBH

MYRIENE BRASILEIRO VILAR
Coordenadora do HEMOCENTRO REGIONAL DE GOVERNADOR VALADARES
ACORDADO DA EQUIPE GOV

JOSÉ GERALDO SOARES MAIA
Coordenador do HEMOCENTRO REGIONAL DE MONTES CLAROS
ACORDADO DA EQUIPE MOC

JOSIANE MARIA POLLINI

Coordenadora do HEMOCENTRO REGIONAL DE POUSO ALEGRE
ACORDADO DA EQUIPE PAL

PAULO ROBERTO JULIANO MARTINS

Coordenador do HEMOCENTRO REGIONAL DE UBERABA
ACORDADO DA EQUIPE URA

PAULO HENRIQUE RIBEIRO DE PAIVA

Coordenador do HEMOCENTRO REGIONAL DE UBERLÂNDIA
ACORDADO DA EQUIPE UDI

ANDRÉA MAGALHÃES NICOLATO

Coordenadora do HEMOCENTRO REGIONAL DE JUIZ DE FORA
ACORDADO DA EQUIPE JFO

ANTÔNIO EDVALDO SILVA

Coordenador do NÚCLEO REGIONAL DE DIAMANTINA
ACORDADO DA EQUIPE DIA

VALÉRIA SUTANA LADEIRA

Coordenadora do NÚCLEO REGIONAL DE DIVINÓPOLIS
ACORDADO DA EQUIPE DIV

FÁBIA LIMA DE MACEDO AIDAR

Coordenadora do NÚCLEO REGIONAL DE ITUIUTABA
ACORDADO DA EQUIPE ITU

JADILSON WAGNER SILVA DO CARMO

Coordenador do NÚCLEO REGIONAL DE MANHUAÇU
ACORDADO DA EQUIPE MÇU

CIBELE ANGÉLICA DE SOUZA SPINNA

Coordenadora da UNIDADE DE COLETA DE POÇOS DE CALDAS
ACORDADO DA EQUIPE POC

FLÁVIO RIBEIRO CAMPOS

Coordenador do NÚCLEO REGIONAL DE PASSOS
ACORDADO DA EQUIPE PAS

FÁBIO BALTAZAR DO NASCIMENTO

Coordenador do NÚCLEO REGIONAL DE PATOS DE MINAS
ACORDADO DA EQUIPE PMI

FERNANDO JOSÉ UBALDO COUTINHO

Coordenador do NÚCLEO REGIONAL DE PONTE NOVA
ACORDADO DA EQUIPE PNO

HAMILTON CAMPANATI RIBEIRO

Coordenador do NÚCLEO REGIONAL DE SÃO JOÃO DEL REY
ACORDADO DA EQUIPE SJR

GUSTAVO ADOLPHO VILLEGAS SILVA
Coordenador do NÚCLEO REGIONAL DE SETE LAGOAS
ACORDADO DA EQUIPE SLA

ANTONIO AUGUSTO FIGUEIREDO
Coordenador da UNIDADE DE COLETA DE BETIM
ACORDADO DA EQUIPE BET

ABNERVAL NOGUEIRA DA COSTA
Coordenador da UNIDADE DE COLETA E TRANSFUSÃO DE ALÉM PARAÍBA
ACORDADO DA EQUIPE ALP

PAULO SÉRGIO DE FREITAS CAMILO
Coordenador da UNIDADE DE COLETA DO HOSPITAL JÚLIA KUBITSCHECK
ACORDADO DA EQUIPE HJK

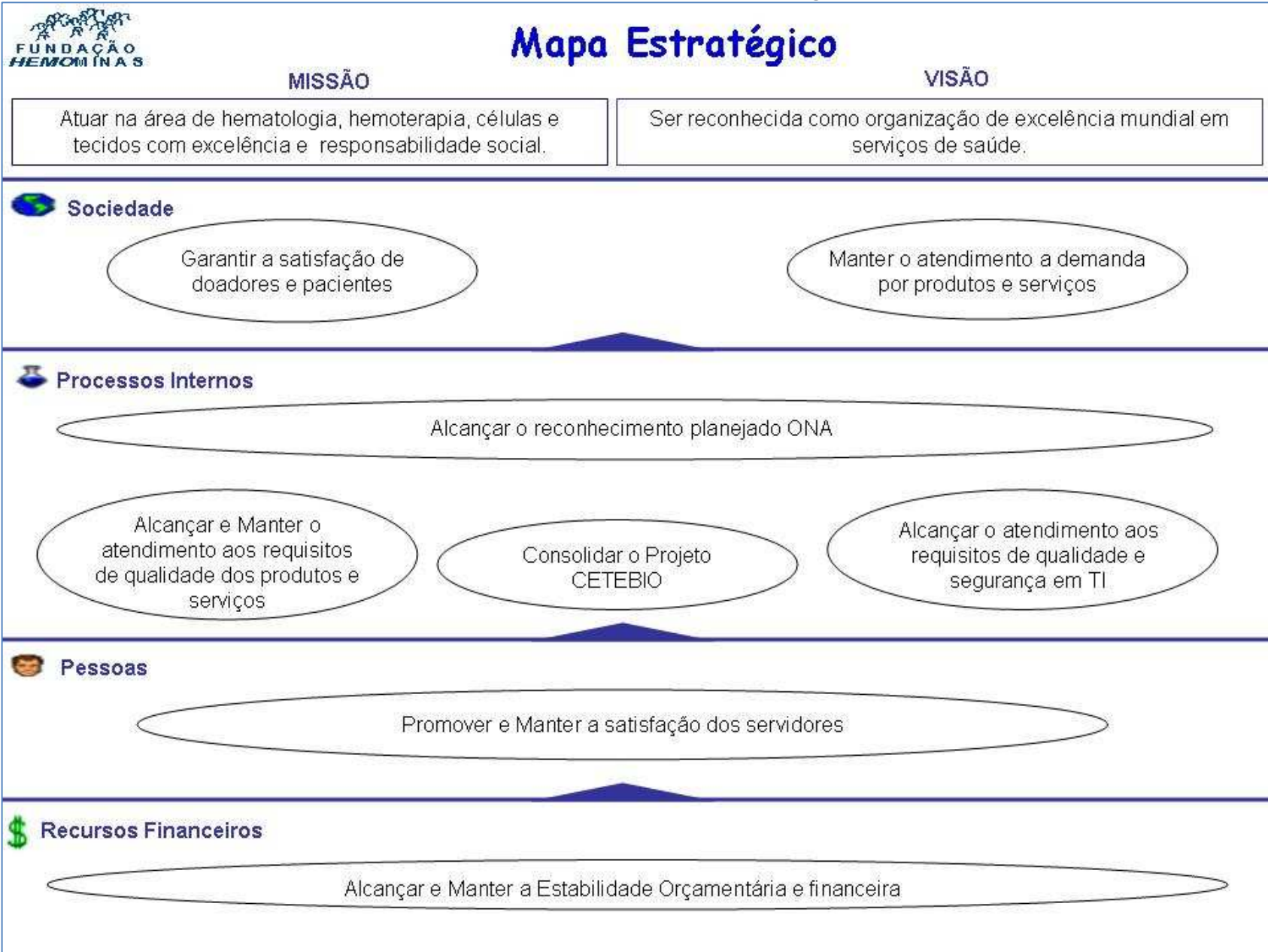
ANEXO I – COMPOSIÇÃO DAS EQUIPES ACORDADAS E RESPONSÁVEIS

NOME DA EQUIPE ACORDADA	UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE COMPÕEM ESTA EQUIPE	NOME E MASP DO DIRIGENTE RESPONSÁVEL PELA EQUIPE
Gabinete (GAB)	1.Todas as unidades subordinadas	Maria Isabel Pereira de Castilho Rafael Maia Masp.: 1092993-3
Procuradoria (PRO)	1.Todas as unidades subordinadas	Magda Valéria Bonfim Masp.: 0272887-1
Auditoria Seccional (AUD)	1.Todas as unidades subordinadas	Jania Marisa Malheiros Masp.: 1111446-9
Assessoria de Comunicação Social (ACS)	1.Todas as unidades subordinadas	Regina Célia Vasconcelos Silva Masp.: 0557954-5
Assessoria da Qualidade (ASQ)	1.Todas as unidades subordinadas	Fernanda Fantini Pereira Masp.: 1225773-9
Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças (PGF)	1. Gerência de Planejamento e Orçamento (GPO) 2. Gerência de Contabilidade e Finanças (GCF) 3. Gerência de Recursos Humanos (GRH) 4. Gerência de Logística (GLG) 5. Gerência de Suporte Administrativo Operacional (GSO)	Marcelus Fernandes Lima Masp.: 1107442-4
Diretoria de Atuação Estratégica (ATE)	1.Gerência de Desenvolvimento Institucional (GDI) 2.Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação (GTC) 3.Gerência de Acompanhamento de Faturamento e Custos (GFC) 4.Gerência de Infra-estrutura Física (GIF)	Kelly Nogueira Guerra Masp.: 0349001-8
Diretoria Técnico Científica (TEC)	1.Gerência de Hematologia e Hemoterapia (GHH) 2. Gerência de Enfermagem (GENF) 3. Gerência de Laboratório (GLA) 4. Gerência de Captação e Cadastro (GCC) 5. Gerência de Supervisão e Acompanhamento (GSA) 6. Gerência de Desenvolvimento Técnico Científico (GDT) 7. Gerência de Controle de Qualidade (GCQ)	Fernando Valadares Basques Masp.: 1074668-3

NOME DA EQUIPE ACORDADA	UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE COMPÕEM ESTA EQUIPE	NOME E MASP DO DIRIGENTE RESPONSÁVEL PELA EQUIPE
Hemocentro de Belo Horizonte (HBH)	1.Hemocentro de Belo Horizonte (HBH) 2. Agência Transfusional do Hospital João XXIII (HPS) 3. Agência Transfusional de Venda Nova (VNO)	Carlos Guilherme Quintino Vieira Masp.: 0371901-0
Hemocentro Regional de Governador Valadares (GOV)	1.Hemocentro Regional de Governador Valadares (GOV)	Myriene Brasileiro Vilar Masp.: 1049804-6
Hemocentro Regional de Montes Claros (MOC)	1.Hemocentro Regional de Montes Claros (MOC)	José Geraldo Soares Maia Masp.: 1046926-0
Hemocentro Regional de Pouso Alegre (PAL)	1.Hemocentro Regional de Pouso Alegre (PAL)	Josiane Maria Pollini Masp.: 0367851-3
Hemocentro Regional de Uberaba (URA)	1. Hemocentro Regional de Uberaba (URA) 2. Agência Transfusional de Frutal (FRU)	Paulo Roberto Juliano Martins Masp.: 1050141-9
Hemocentro Regional de Uberlândia (UDI)	1.Hemocentro Regional de Uberlândia (UDI)	Paulo Henrique Ribeiro de Paiva Masp.: 1084185-6
Hemocentro Regional de Juiz de Fora (JFO)	1.Hemocentro Regional de Juiz de Fora (JFO)	Andréa Magalhães Nicolato Masp.: 1050681-4
Núcleo Regional de Diamantina (DIA)	1.Núcleo Regional de Diamantina (DIA)	Antônio Edvaldo Silva Masp.: 0373540-4
Núcleo Regional de Divinópolis (DIV)	1.Núcleo Regional de Divinópolis (DIV)	Valéria Sutana Ladeira Masp.: 1050449-6
Núcleo Regional de Ituiutaba (ITU)	1.Núcleo Regional de Ituiutaba (ITU)	Fábia Lima de Macedo Aidar Masp.: 1264691-5
Núcleo Regional de Manhuaçu (MÇU)	1.Núcleo Regional de Manhuaçu (MÇU)	Jadilson Wagner Silva do Carmo Masp.: 1104130-8
Unidade de Coleta de Poços de Caldas (POC)	1.Unidade de Coleta de Poços de Caldas (POC)	Cibele Angélica de Souza Spinna Masp.: 1250083-1
Núcleo Regional de Passos (PAS)	1.Núcleo Regional de Passos (PAS)	Flávio Ribeiro Campos Masp.: 1050272-2
Núcleo Regional de Patos de Minas (PMI)	1.Núcleo Regional de Patos de Minas (PMI)	Fábio Baltazar do Nascimento Masp.: 1123292-3

NOME DA EQUIPE ACORDADA	UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE COMPÕEM ESTA EQUIPE	NOME E MASP DO DIRIGENTE RESPONSÁVEL PELA EQUIPE
Núcleo Regional de Ponte Nova (PNO)	1.Núcleo Regional de Ponte Nova (PNO)	Fernando José Ubaldo Coutinho Masp.: 0387693-5
Núcleo Regional de São João Del Rei (SJR)	1.Núcleo Regional de São João Del Rei (SJR)	Hamilton Campanati Ribeiro Masp.: 0288469-0
Núcleo Regional de Sete Lagoas (SLA)	1.Núcleo Regional de Sete Lagoas (SLA)	Gustavo Adolpho Villefort Silva Masp.: 1050129-4
Unidade de Coleta de Betim (BET)	1.Unidade de Coleta de Betim (BET)	Antonio Augusto Figueiredo Masp.: 0280021-7
Unidade de Coleta e Transfusão de Além Paraíba (ALP)	1.Unidade de Coleta e Transfusão de Além Paraíba (ALP)	Abnerval Nogueira da Costa Masp.: 1049994-5
Unidade de Coleta do Hospital Júlia Kubstcheck (HJK)	1.Unidade de Coleta do Hospital Júlia Kubstcheck (HJK)	Paulo Sérgio de Freitas Camilo Masp.: 1087714-0

ANEXO II – MAPA ESTRATÉGICO DA FUNDAÇÃO HEMOMINAS



ANEXO III – QUADRO DE METAS E PRODUTOS POR EQUIPE

GABINETE - GAB							
QUADRO DE INDICADORES							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO INDICADOR	VALOR DE REFERÊNCIA (VR)			PESO	METAS
			2009	2010	2011	%	2012
Item Comum	01	Tempo médio de resposta as demandas das Ouvidorias Especializadas/OGE	-	-	25,16 dias	50,00%	20 dias

GABINETE - GAB					
QUADRO DE PRODUTOS					
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	AÇÃO	PRODUTO/MARCO	PESO(%)	DATA DE ENTREGA
Item Comum	01	Diagnóstico das informações públicas nos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, com base na lei 12.527/11	Relatórios bimestrais com análise quanto à gestão documental e informacional dos órgãos/entidades de acordo com metodologia a ser disponibilizada pela Sub-controladoria da Informação Institucional e da Transparência/CGE até 30/04/2012.	50,00%	1º - 31/05/12 2º - 31/07/12 3º - 30/09/12 4º - 30/11/12

EQUIPE GABINETE - GAB

INDICADOR:

INDICADOR 01: TEMPO MÉDIO DE RESPOSTA AS DEMANDAS DAS OUVIDORIAS ESPECIALIZADAS/OGE

Responsável: OGE

Descrição: Este indicador deverá ser pactuado na equipe do Gabinete do órgão e seu objetivo é mensurar o tempo médio de resposta às demandas das Ouvidorias Especializadas que possibilitem gerar informação pertinente ao cidadão.

As manifestações recebidas do cidadão são analisadas pelo Ouvidor Especializado e direcionadas ao órgão competente para solução e retorno de resposta à OGE. As respostas que não que possibilitem a gerar 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.

A contagem do tempo será feita em dias corridos e inicia-se do envio da demanda até o recebimento da resposta final. Quaisquer procedimentos necessários à apuração dos fatos são contabilizados dentro do tempo médio, sendo expurgado do cálculo qualquer tramitação interna na OGE.

A meta para cada órgão será calculada de acordo com a natureza de suas demandas.

Se durante o período avaliatório (maio a dezembro) o órgão não receber demandas da OGE, esse indicador será desconsiderado para fins de cálculo.

Valor de referência: Tempo médio de resposta às manifestações recebidas no ano de 2011.

Para efeito de contagem de tempo serão computadas todas as manifestações encaminhadas aos órgãos a partir de 1º de maio de 2012 e que sejam encerradas dentro do período avaliatório (maio a dezembro do ano avaliado).

Obs: para órgãos que não pactuarem o produto "REDUÇÃO DO PASSIVO DE RESPOSTAS EM ABERTO" serão computadas todas as manifestações encaminhadas ao órgão a partir de 1º de maio de 2012 mais as manifestações em aberto em 31/12/2011 que sejam encerradas dentro do período avaliatório.

Polaridade: menor melhor

Fórmula: $\{[\Sigma(\text{Data de resposta do órgão} - \text{Data de envio da Ouvidoria especializada para órgão}) / \Sigma(\text{Manifestações encaminhadas ao órgão})] * 1 + [\Sigma(\text{número de manifestações devolvidas ao órgão para complementação}) / \Sigma(\text{Manifestações encaminhadas ao órgão})]\}$

Unidade de Medida: número

Periodicidade de Monitoramento: Mensal

Periodicidade de Avaliação: Anual

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).

Fonte de Comprovação: Planilha consolidada a partir das informações disponibilizadas no Sistema de Ouvidoria e Gestão Pública pelas Ouvidorias Especializadas.

Cálculo de Desempenho: $(\text{Resultado}/\text{Meta}) \times 10$

PRODUTO:**PRODUTO 01: DIAGNÓSTICO DAS INFORMAÇÕES PÚBLICAS NOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL, COM BASE NA LEI 12.527/11****Responsável:** SCCC/SIT/CGE

Descrição: A Lei n. 12.527 de 2011, que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do §3º do art. 37 e no §2º do art. 216 da Constituição Federal, entrará em vigor a partir do dia 18 de maio de 2012, o que nos demanda ações preventivas a fim de garantir a implantação dos mecanismos adequados à Lei. Portanto, os diversos órgãos/entidades do Poder Executivo Estadual devem avaliar a situação de suas informações e relatar à Controladoria Geral do Estado para que ela apoie essa adequação.

Relatórios bimestrais com análise quanto à gestão documental e informacional dos órgãos/entidades de acordo com metodologia a ser disponibilizada pela Subcontroladoria da Informação Institucional e da Transparência/CGE até 30/04/2012.

Prazo: 1º relatório: 31/05/2012

2º relatório: 31/07/2012

3º relatório: 30/09/2012

4º relatório: 30/11/2012

Fonte de comprovação: Ofício de encaminhamento contendo o Relatório bimestral recebido pela SIT/CGE dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual.

Fonte dos dados: SIT/CGE**Unidade de Medida:** Dias**Periodicidade de Monitoramento:** Bimestral**Periodicidade de Avaliação:** Anual

Cálculo do desempenho: A nota atribuída ao produto será definida pela média dos atrasos nas entregas dos relatórios, de acordo com o quadro abaixo:

Situação do Produto	Nota
Realizado em dia	10
Até 5 dias de atraso médio	8
De 5 a 15 dias de atraso médio	6
Mais de 15 dias de atraso médio	0

PROCURADORIA - PRO							
QUADRO DE INDICADORES							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO INDICADOR	VALOR DE REFERÊNCIA (VR)			PESO	METAS
			2009	2010	2011	%	2012
Item Comum	01	Percentual de expedientes em conformidade com as normas de elaboração, redação e consolidação de leis do estado	-	-	-	100%	50%

EQUIPE PROCURADORIA - PRO

INDICADOR:

INDICADOR 01: PERCENTUAL DE EXPEDIENTES EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS DE ELABORAÇÃO, REDAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE LEIS DO ESTADO

Responsável: Assessoria Técnico-Legislativa

Descrição: Esse indicador pretende mensurar o percentual de expedientes enviados em conformidade com a legislação aplicável às normas de elaboração, redação e consolidação de leis do Estado.

Objetiva-se elevar o percentual de expedientes enviados em conformidade com as normas de elaboração, redação e consolidação de leis do Estado pelos órgãos proponentes de atos normativos, de modo a garantir as condições necessárias para que a Assessoria Técnico-Legislativa examine e libere com a maior qualidade e agilidade possível os expedientes.

Serão considerados neste indicador apenas os expedientes recebidos após 1 de maio de 2012 e elaborados durante o período avaliatório.

O indicador será mensurado somente se o órgão enviar um número igual ou maior que 5 expedientes no decorrer do ano.

Fórmula: $[(n^{\circ} \text{ de expedientes em conformidade com as normas de elaboração, redação e consolidação de leis do Estado}) / n^{\circ} \text{ de expedientes}] \times 100$

Fonte: Balanço do cumprimento das normas de elaboração, redação e consolidação de leis do Estado, elaborado e enviado para as Pastas proponentes pela ATL.

Unidade de Medida: percentual

Periodicidade de Monitoramento: bimestral

Periodicidade de Avaliação: anual

Os dados serão disponibilizados até o 10º dia útil subsequente ao fim do período avaliatório.

Fonte dos Dados: Controle Mensal das demandas por atos normativos e dos atendimentos aos requisitos estabelecidos pelo Decreto.

Fonte de Comprovação: Relatório padronizado pelo Núcleo de Apoio Administrativo da Assessoria Técnico-Legislativa.

Cálculo do Desempenho: $(\text{Realizado}/\text{Meta}) \times 10$

AUDITORIA SECCIONAL - AUD							
QUADRO DE INDICADORES							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO INDICADOR	VALOR DE REFERÊNCIA (VR)			PESO	METAS
			2009	2010	2011	%	2012
Alcançar o Reconhecimento Planejado ONA	01	Índice médio de execução do Plano Anual de Auditoria (PAA)	100	100	100	100%	100,00%

EQUIPE AUDITORIA SECCIONAL - AUD

INDICADORES:

INDICADOR 1: INDICADOR: 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: $\text{Resultado}/\text{meta} * 100$

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 60% será atribuída nota 0

Data para disponibilização dos dados: 15/01/2013

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL - ACS**QUADRO DE INDICADORES**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO INDICADOR	VALOR DE REFERÊNCIA (VR)			PESO	METAS
			2009	2010	2011	%	2012
Item Comum	01	Índice de Atendimento ao Cidadão (IAC)	-	-	-	100%	94,00%

EQUIPE ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL - ACS

INDICADOR: ÍNDICE DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO (IAC)

Responsável: SCGE

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

Polaridade: maior melhor

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

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

PS1: Serão considerados os meses a partir de abril.

Unidade de Medida: %

Periodicidade de Monitoramento: Mensal

Periodicidade de Avaliação: Anual

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

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

Cálculo do Desempenho:

IAC	NOTA
Igual ou maior do que 94	10
Menor que 94 e maior do que 90	8
Menor do que 90 e maior do que 80	6
Menor do que 80 e maior do que 70	4
Abaixo de 70	0

ASSESSORIA DA QUALIDADE - ASQ**QUADRO DE PRODUTOS**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ÍTEM	AÇÃO	PRODUTO/MARCO	PESO(%)	DATA DE ENTREGA
Alcançar o Reconhecimento Planejado ONA	01	Avaliação Interna da qualidade no Hemocentro de Belo Horizonte (HBH)	Relatórios de avaliação interna da qualidade do Hemocentro de Belo Horizonte (HBH)	100%	31/12/2012

EQUIPE ASSESSORIA DA QUALIDADE - ASQ

PRODUTO:

PRODUTO 01: RELATÓRIOS DE AVALIAÇÃO INTERNA DA QUALIDADE DO HEMOCENTRO DE BELO HORIZONTE (HBH)

Objetivo: É preparar o Hemocentro de Belo Horizonte (HBH) para um futuro processo de acreditação, junto à ONA (Organização Nacional de Acreditação).

Descrição: No ano passado foram realizadas as avaliações da qualidade na Administração Central da Fundação Hemominas, para este ano, continuaremos as avaliações na Administração Central, mas estenderemos para o Hemocentro de Belo Horizonte para dar continuidade ao futuro processo de acreditação junto à ONA (Organização Nacional de Acreditação).

Critério qualitativo de aceitação: Será executado o cronograma de avaliação interna da qualidade em todas as áreas do Hemocentro de Belo Horizonte (HBH). O diagnóstico apontará a viabilidade de uma possível avaliação externa.

Fonte de Comprovação: Relatórios de avaliação interna do Hemocentro de Belo Horizonte (HBH)

Fonte dos Dados: Assessoria da Qualidade (ASQ)

Data de entrega: 31/12/2012

DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS - PGF							
QUADRO DE INDICADORES							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO INDICADOR	VALOR DE REFERÊNCIA (VR)			PESO	METAS
			2009	2010	2011	%	2012
Alcançar e manter a estabilidade orçamentária e financeira	01	Eficácia do planejamento da despesa	-	75,30%	79,31%	4	80,00%
Item Comum	02	Inventário por meio de coletor de dados com leitor de código de barras	-	-	-	10	100,00%
Item Comum	03	Índice de responsabilização (accountability) na execução dos cursos de capacitação da FJP	-	-	-	8	90,00%
Item Comum	04	Percentual de servidores com PGDI elaborado no prazo		93,33%	100,00%	8	90,00%
Item Comum	05	Comprometimento institucional durante a capacitação dos servidores na carteira de cursos ofertados pela SEPLAG/FJP			85,71%	8	92,00%
Promover e Manter a Satisfação dos Servidores	06	Índice de satisfação dos servidores com os Programas de Qualidade de Vida	-	-	90,50%	8	92,00%

Item Comum	07	Índice de desempenho ambientação		77,00%	50,00%	6	70,00%
Item Comum	08	Número de dias de inscrição no CAUC	4	0	0	10	0 dias
Item Comum	09	Índice de certificação das contas contábeis	-	-	100,00%	22	90,00%
Diretriz da matriz de aderência	10	Conformidade das Informações para a Gestão Estratégia Governamental	-	-	-	8	100,00%
Item Comum	11	Acompanhamento de convênios de entrada de recursos	-	-	-	8	10

EQUIPE DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS - PGF

INDICADORES:

INDICADOR 01: EFICÁCIA DO PLANEJAMENTO DA DESPESA

Descrição: Esse indicador tem o objetivo de medir a eficácia no processo de planejamento das despesas por meio da análise das PAMCS. Os critérios adotados para a análise das PAMCS são: valor, descrição e prazo. Valor: será permitido um desvio de até 10% acima da programação. Prazo: será analisado para todas as modalidades de compras, com exceção do registro de preço que será no prazo de 45 dias. Descrição: Comparativo do conteúdo programado com o conteúdo da PAMCS.

Fórmula: $(\text{Total de pontos obtidos} / (\text{total de PAMCS emitidas} * 6)) * 100$

Unidade de medida: Percentual

Polaridade: Menor melhor

Fonte de dados: Gerência de Planejamento/GMD e Setor de Orçamento

Fonte de comprovação: Planilha de registros e acompanhamento das PAMCS

Valores de Referência:

2009: -

2010: 75,30

2011: 79,21

Cálculo de desempenho:

% de execução em relação à meta	Nota
≥ 100 %	10
95,00% até 99,99%	8
90,00% até 94,99%	6
80,00% até 89,99%	4
< 80%	0

INDICADOR 02: INVENTÁRIO POR MEIO DE COLETOR DE DADOS COM LEITOR DE CÓDIGO DE BARRAS

Responsável: SCRLP/SEPLAG

Descrição: O indicador expressa o percentual de unidades dos órgãos e entidades inventariadas por meio de coletor de dados com leitor de código de barras. Deverão ser inventariadas todas as unidades dos órgãos/ entidades situadas no mesmo município onde se encontra sua sede. As demais unidades poderão ser inventariadas sem o coletor de dados. A nota final do órgão será obtida pela razão entre a quantidade de unidades efetivamente inventariadas por meio de coletor de dados com leitor de código de barras e o total de unidades presentes no município da sede, conforme informação constante do Sistema Integrado de Administração de Materiais e Serviços - SIAD.

Para a Secretaria de Estado de Educação – SEE apenas deverão ser inventariadas por meio de coletor de dados com leitor de código de barras as unidades das sedes das Superintendências Regionais de Ensino – SRE.

Para a Polícia Militar de Minas Gerais – PMMG, Polícia Civil de Minas Gerais e Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais – CBMMG apenas deverão ser inventariadas por meio de coletor de dados com leitor de código de barras as unidades da administração situadas em Belo Horizonte.

Para a Secretaria de Estado de Saúde – SES deverão ser inventariadas as unidades Central, Regional Belo Horizonte e as unidades de almoxarifado de material permanente (1321141; 1321069; e 1321582). Caso sejam criadas em 2012 outras unidades de almoxarifado de material permanente no município de Belo Horizonte, elas deverão ser incorporadas obrigatoriamente à meta da SES.

Fórmula: $(A/B \times 100)$.

Sendo:

A = Quantidade de unidades efetivamente inventariadas;

B = Total de unidades presentes no município onde se encontra a sede do órgão/ entidade.

Polaridade: Maior melhor

Cumulatividade: Cumulativo

Periodicidade de monitoramento: Anual

Periodicidade de avaliação: Anual

Fonte dos Dados e de Comprovação: Módulo Material Permanente/Sistema Integrado de Administração de Materiais e Serviços – SIAD

Meta: 100% das unidades efetivamente inventariadas no município onde se encontra a sede do órgão/ entidade.

Cálculo do Desempenho:

Aproveitamento	Valor
100%	10
De 90% até 100% (exclusive)	9
De 80% até 90% (exclusive)	8
De 60% até 80% (exclusive)	6
Até 60% (exclusive)	0

Observação:

Com a publicação do decreto de encerramento do exercício de 2012, a Diretoria Central de Administração Logística - DCAL disponibilizará no site da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG a relação de unidades de bens dos órgãos/ entidades que obrigatoriamente deverão ser inventariadas por meio do coletor de dados para fins de apuração da nota no acordo de resultados.

Serão consideradas efetivamente inventariadas as unidades que tiverem pelo menos 80% dos bens localizados após a emissão do relatório final de inventário e registro de encerramento do inventário no SIAD. Poderão ser consideradas como efetivamente inventariadas, as unidades com percentuais inferiores, desde que existam nelas bens cedidos a terceiros, bens patrimoniais sensíveis, ou por outros motivos devidamente justificados pelo órgão/ entidade e aceitos pela DCAL.

INDICADOR 3: ÍNDICE DE RESPONSABILIZAÇÃO (ACCOUNTABILITY) NA EXECUÇÃO DOS CURSOS DE CAPACITAÇÃO DA FJP

Responsável: Unidades de Recursos Humanos

Descrição: A unidade de RH é um ator fundamental na divulgação dos cursos e na mobilização dos servidores e chefias imediatas.

A definição do quantitativo de vagas de cada Órgão/Entidade é realizada pelas Superintendências Centrais da SEPLAG, considerando a sua percepção em relação as necessidades de capacitação das equipes (estrutura organizacional, quantitativo, rotatividade, ingresso dos servidores, importância de permanente reciclagem e aprimoramento na condução de diversas atividades).

Posteriormente, cada órgão/entidade ajustará a oferta de vagas à real necessidade, por meio da solicitação de vagas extras e devoluções prévias em períodos estipulados pela SEPLAG , que executará o remanejamento com base em uma banco de vagas extras gerado pela demanda de todos os Órgãos/Entidades.

Após esse ajuste (devoluções/ ampliações) a não utilização das vagas de capacitação acordadas (aceitas) implicará na ociosidade da vaga, e desperdício do recursos público, o que contradiz o princípio de gestão – planejamento, monitoramento e execução.

Diante desse princípio fundamental e com o objetivo de conduzir de forma eficiente todo o processo, surge a necessidade de um cronograma de ações, tais como: inscrição no sistema de capacitação e envio de termo de compromisso assinado pelo servidor, chefia imediata e DRH à FJP. O cumprimento dessas ações nos prazos estabelecidos pela SEPLAG se torna imprescindível no resultado final pretendido, que é a elevação no número de servidores aptos a desenvolver suas atividades.

O indicador demonstrará a capacidade da unidade setorial de recursos humanos em executar as ações necessárias, nos prazos definidos previamente ressaltando-se que o não cumprimento contribue diretamente para reduzir a eficácia.

Polaridade: maior melhor

Fórmula: $IRESP^* = \frac{\text{total de ações realizadas} + \text{total de ações extras no período avaliatório}}{\text{total de ações planejadas} + \text{total de ações extras solicitadas pelo Órgão e aceitas pela DCGES no período avaliatório}} \times 100\%$

* São consideradas ações, as inscrições e envio de Termos de compromisso, e serão aceitas como realizadas aquelas que foram efetuadas pelo órgão/entidade no período avaliatório, nos prazos estipulados em cronograma encaminhado pela DCGDES.

O total de ações planejadas é o dobro da quantidade de vagas aceitas, vez que para vaga são geradas duas ações: inscrição e termo de compromisso. São consideradas aceitas as vagas oferecidas pela SEPLAG, excluindo-se as devoluções efetuadas no prazo estabelecido pelo cronograma enviado pela DCGDES.

As vagas extras podem ser decorrentes de demanda do Órgão e de ofertas de vagas pela DCGDES. Todas as ações delas decorrentes (inscrições e envios de termos de compromissos) serão computadas no total de ações extras, no numerador da fórmula de cálculo. No denominador serão computadas apenas o total das ações decorrentes de vagas extras solicitada pelo Órgão e disponibilizadas pela SEPLAG.

As inscrições e envio de termos de compromissos das vagas planejadas, extras e das substituições deverão seguir o cronograma encaminhado previamente pela SEPLAG, e as ações apenas serão consideradas realizadas se efetuadas nos respectivos prazos.

Se houver necessidade de substituição de servidores, o cancelamento da inscrição ou matrícula já efetuada pelo Órgão deverá ser seguida de nova inscrição, bem como deverá ser enviado novo Termo de compromisso, que substituirá o da vaga original. O prazo para a nova inscrição e envio do Termo de Compromisso dele decorrente também será especificado em cronograma encaminhado previamente pela SEPLAG, e essa ação apenas será considerada realizada, se efetuada nos respectivos prazos.

Unidade de Medida: %

Periodicidade de Monitoramento: trimestral

Fonte de Comprovação: Relatório emitido pela DCGDES/SCPRH, com base no sistema de capacitação da FJP, onde constarão os dados e as datas das ações que deverão ser realizadas pelo DRH.

A informação referente a data de envio do TC à FJP, além de ser realizada no sistema de capacitação, pelo DRH, deverá ser comprovada através de cópia do e-mail encaminhado à FJP, onde estará anexo o termo de compromisso com as devidas assinaturas (servidor, chefia imediata e superintendente), com cópia à DCGDES.

Cálculo do Desempenho:

IR capacitação FJP	NOTA
Acima de 92%	10
de 81% a 91,99%	8,5
de 71% a 80,99%	7,5
de 50% a 70,99%	5
inferior a 50%	0

INDICADOR 4: PERCENTUAL DE SERVIDORES COM PGDI ELABORADO NO PRAZO

Responsável: SCPRH/Diretoria Central de Gestão do Desempenho

Descrição: O indicador refere-se ao percentual de servidores com PGDI lançado no Sistema de Avaliação de Desempenho (SISAD) dentro do prazo em razão do número de servidores sujeitos à Avaliação de Desempenho Individual (ADI). Serão considerados os PGDI's, com metas estabelecidas, lançados no SISAD para os servidores efetivos e ocupantes exclusivamente de cargo de provimento em comissão com natureza de assessoramento, sujeitos à ADI, até o dia 31 de maio do respectivo período avaliatório.

Metas:

Grupo 1:

ADEMG – AGE – CETEC – CGE – DEOP – DER – DETEL – EREMG – ESP – FAOP – FAPEMIG – FCS – FHA – FHEMIG – FJP – FUCAM – FUNED – GMG – HEMOMINAS – IDENE – IEPHA – IGA – IMA – ITER – JUCEMG – LEMG – OGE – RURALMINAS – SEAPA – SEC – SECTECS – SEDE - SEDRU – SEEJ – SETOP – SETUR – TVMINAS – UEMG – ULTRAMIG

Grupo 2:

ARMBH – ARSAE – CASA CIVIL - HIDROEX – IOF – IPEM – IPSEMG – SECOPA - SEDES – SEDS – SEDVAN – SEE - SEF - SEGOV – SEPLAG – SES – SETE – SISEMA** – UNIMONTES

*SEF – pactuar para o 2º semestre

*SEE - pactua apenas para os servidores das unidades

** SISEMA – prazo até 30/06/12

Fórmula: $(n^{\circ} \text{ de PGDIs lançados no SISAD} / n^{\circ} \text{ de servidores sujeitos à ADI}) \times 100$

Unidade de medida: %

Polaridade: maior melhor

Forma de apuração: A Diretoria Central de Gestão de Desempenho irá gerar relatórios com base em informações extraídas do Armazém de Informações do Sistema de Avaliação de Desempenho e disponibilizadas pelas Unidades Setoriais de Recursos Humanos dos órgãos/entidades.

Cálculo de Desempenho: (Resultado/Meta) x 10

Grupo 1:

Desempenho	Nota
Acima de 90%	10
80% a 89,99%	9
70% a 79,99%	8
60% a 69,99%	7
50% a 59,99%	6
0% a 49,99%	0

Grupo 2:

Desempenho	Nota
Acima de 90%	10
70% a 89,99%	9
60% a 69,99%	8
55% a 59,99%	7
50% a 54,99%	6
0% a 49,99%	0

INDICADOR 5: COMPROMETIMENTO INSTITUCIONAL DURANTE A CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES NA CARTEIRA DE CURSOS OFERTADOS PELA SEPLAG/FJP

Responsável: Unidades de Recursos Humanos

Descrição: Com objetivo de promover o desenvolvimento técnico e gerencial dos servidores com vistas à melhoria do desempenho funcional e ampliação da qualidade e da eficiência dos serviços prestados por esses, faz-se necessário instituir mecanismos direcionados à gestão das vagas nos cursos de Capacitação e Treinamento da FJP. Para tal, é imprescindível a mobilização dos atores envolvidos neste contexto: unidades de RH, chefias imediatas e servidores.

A DRH deverá fazer a divulgação das vagas disponibilizadas pela DCGDES às demais unidades administrativas, inscrever o servidor e enviar o Termo de compromisso à Fundação João Pinheiro, com as assinaturas exigidas (da chefia imediata , do diretor da unidade de DRH e do servidor) para que sejam encaminhados à FJP. Na hipótese de não envio, será considerada a vaga ocupada e o servidor reprovado.

A certificação depende de duas variáveis: nota mínima de aproveitamento de 60% e frequência mínima de 85% da carga horária total. Ressalta-se que as variáveis são cumulativas, ou seja, caso uma delas não seja atingida o servidor será considerado reprovado ou não certificado.

O percentual aceitável de até 15% de ausência destina-se a eventuais imprevistos motivados, inclusive, por situações de trabalho, reconvocação da chefia para o trabalho, consultas médicas/odontológicas e motivos pessoais. Ausências acima de 15%, em qualquer caso, resultará em reprovação.

O Indicador “Comprometimento Institucional”, denominado ICI, refere-se ao número de servidores certificados do seu órgão/entidade em razão do número de vagas utilizadas junto à SEPLAG, excluídas aquelas que foram desconsideradas em razão de motivos justificáveis especificados no termo de compromisso e elencados abaixo.

Será excluído do cálculo do indicador, a vaga não aproveitada decorrente de reprovação motivada pela ausência por doença, falecimento, convocação (citação/ intimação) judicial, situação excepcional ocorrida durante a execução do curso pela FJP desde que haja a impossibilidade do servidor de atender a opção que lhe foi apresentada . As hipóteses acima deverão ser comprovadas e apresentadas a Comissão instituída para este fim, que será responsável por analisar as justificativas apresentadas bem como concluir pelo deferimento ou indeferimento do pleito.

Polaridade: Maior melhor

Unidade de Medida: servidores certificados

Periodicidade de Monitoramento: Trimestral

Periodicidade de Avaliação: Anual

Forma de apuração: Após o percentual obtido pela fórmula deverá ser apurada a nota final de acordo com o desempenho.

Cálculo de Desempenho:

Resultado obtido pela fórmula	Nota
Acima de 92%	10
De 81% a 91,99%	8,5
De 71% a 80,99%	7,5
De 50% a 70,99%	5
Inferior a 50%	0

Fonte de Comprovação: Relatório emitido pela DCGDES, com base no sistema de capacitação da FJP.

INDICADOR 6: ÍNDICE DE SATISFAÇÃO DOS SERVIDORES COM OS PROGRAMAS DE QUALIDADE DE VIDA

Descrição: O indicador mede o nível de satisfação dos servidores (HBH e ADC) quanto aos Programas de Qualidade de Vida

Fórmula: Média das notas da pesquisa de satisfação

Unidade de medida: % percentual

Polaridade: maior melhor

Fonte de dados: Serviço de Saúde Ocupacional/GRH por meio de formulário de pesquisa de satisfação

Fonte de comprovação: Relatório assinado e data, emitido pelo Serviço de Saúde Ocupacional/GRH.

Valores de Referência:

2009: Não se aplica

2010: Não se aplica

2011: 90,50%

Cálculo de desempenho:

% de execução em relação à meta	Nota
≥ 100 %	10
85,00% até 99,99%	8
75,00% até 84,99%	6
60,00% até 74,99%	4
< 60%	0

INDICADOR 7: ÍNDICE DE DESEMPENHO AMBIENTAÇÃO

Responsável: Comissão Gestora Ambientação / FEAM

Índice composto por quatro indicadores:

- Proporção de resíduos sólidos enviados para a reciclagem (Ir);
- Consumo de papel A4 per capita em folhas (Ip);
- Consumo de energia elétrica per capita em kWh (Ie);
- Consumo de água fornecida pela concessionária per capita em litros (Ia).
-

Fórmula: Σ da pontuação de Ir, Ip, Ie e Ia / 4 (áreas 1 e 2);

Σ da pontuação de Ir e Ip / 2 (área 3).

Unidade: Nota

Valor de Referência: O valor de referência para cada indicador será a média dos valores do ano de 2011.

Instituições e metas:

Área 1 - *FAPEMIG, EMATER, IEPHA, EPAMIG, FJP - Pampulha.*

- Proporção de resíduos sólidos enviados para a reciclagem (Ir)
Meta: 70%
- Consumo de papel A4 per capita (Ip)
Meta: manter a média de consumo de 2011.
- Consumo de energia elétrica per capita (Ie)
Meta: manter a média de consumo 2011.
- Consumo de água fornecida pela concessionária (Ia)
Meta: manter a média de consumo de 2011.

Área 2 - FJP - Brasil, UTRAMIG, FHA.

- Proporção de resíduos sólidos enviados para a reciclagem (Ir)
Meta: 74,29%
- Consumo de papel A4 per capita (Ip)
Meta: Redução de 5%
- Consumo de energia elétrica per capita (Ie)
Meta: Redução de 5%
- Consumo de água fornecida pela concessionária (Ia)
Meta: Redução de 5%

Área 3 - FUNED, IPEM, HEMOMINAS, CETEC.

- Proporção de resíduos sólidos enviados para a reciclagem (Ir)
Meta: 70,00%
- Consumo de papel A4 per capita (Ip)
Meta: manter a média de consumo 2011.

Cálculo de desempenho:

Resultado	NOTA
Maior ou igual a meta	10
De 90% a 99,99%	9
De 80% a 89,99%	8
De 70% a 79,99%	7
De 60% a 69,99%	6
Abaixo de 60% (exclusive)	0

Descrição dos indicadores:

7.1 PROPORÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS ENVIADOS PARA A RECICLAGEM (Ir)

Descrição: A crescente demanda por consumo tem causado grande pressão sobre o meio ambiente e constantes aumentos na geração de resíduos, muitos desses ainda sem destinação correta. O pressuposto é que em todos os órgãos / edificações em que o programa Ambientação é implantado haja uma mudança de comportamento visando à adequada destinação dos resíduos sólidos. Dentro dessa lógica, os resíduos potencialmente recicláveis (excluídos, portanto, os resíduos de copas e banheiros) gerados em cada edificação são pesados, conforme a composição dos mesmos, diariamente pelo órgão / edificação participante e mensalmente registrado no Sistema Integrado de Gestão do Ambientação – SIGA (www.ambientacao.mg.gov.br/siga).

Fórmula: $(\Sigma \text{ do } \% \text{ RDR mensais} / \text{N}^{\circ} \text{ de meses com dados válidos inseridos no SIGA})$

Onde:

$\% \text{ RDR} = \text{RDR} / \text{RPR} \times 100.$

Sendo:

RDR = total em kgs de resíduos efetivamente destinados à reciclagem.

RPR = total, em kgs, de todos os resíduos potencialmente recicláveis (total de resíduos gerados na instituição à exceção do lixo de copa e banheiro).

Unidade de Medida: %

Polaridade: Maior melhor.

Cumulatividade: Não

Periodicidade de monitoramento: Semestral

Periodicidade de avaliação: Anual

Fonte dos Dados e de Comprovação: Relatório da Comissão Setorial por meio do Sistema Integrado de Gestão Ambientação – SIGA ou planilha atestada pela Comissão Setorial (% RDR mensal) e OSCIP (cálculo do indicador).

Cálculo de Desempenho: (Resultado/Meta) x 10

7.2 CONSUMO DE PAPEL A4 PER CAPITA (Ip)

Descrição: No serviço público, de maneira geral, o maior foco de desperdício está no consumo de papel, que chega a representar cerca de 70% dos resíduos potencialmente recicláveis gerados nas edificações. Dessa maneira, o consumo de papel A4 em número de folhas deve ser registrado mensalmente no SIGA e monitorado pela Comissão Setorial de cada órgão / edificação. Para a eficácia do indicador, a Comissão Setorial de cada órgão / edificação deve verificar mensalmente o número exato de funcionários (servidores, terceirizados, estagiários etc) presentes no órgão.

Fórmula: (Σ de consumo de papel A4 per capita mensal inserido no SIGA/ N° de meses com dados válidos inseridos no SIGA)

Unidade de Medida: Unidade

Polaridade: Menor melhor.

Cumulatividade: Não

Periodicidade de monitoramento: Semestral

Periodicidade de avaliação: Anual

Fonte dos Dados e de Comprovação: Relatório da Comissão Setorial por meio do Sistema Integrado de Gestão Ambientação – SIGA ou planilha atestada pela Comissão Setorial (consumo per capita mensal) e OSCIP (cálculo do indicador).

Cálculo de Desempenho: (Resultado/Meta) x 10

7.3 CONSUMO DE ENERGIA ELÉTRICA PER CAPITA (Ie)

Descrição: Os órgãos públicos possuem grande potencial consumidor de energia elétrica, principalmente em relação à iluminação e equipamentos de informática. Dessa maneira, mensalmente, o consumo de energia elétrica em kWh deve ser registrado e monitorado pela Comissão Setorial de cada órgão / edificação, por meio dos dados obtidos na conta fornecida pela prestadora do serviço em questão. Para a eficácia do indicador, a Comissão Setorial de cada instituição deve verificar mensalmente o número exato de funcionários (servidores, terceirizados, estagiários etc) presentes no órgão.

Fórmula: (Σ de consumo de energia elétrica per capita mensal em kWh inserido no SIGA / N° de meses com valores válidos inseridos no SIGA).

Unidade de Medida: kW/hora

Polaridade: Menor melhor

Cumulatividade: Não

Periodicidade de monitoramento: Semestral

Periodicidade de avaliação: Anual

Fonte dos Dados e de Comprovação: Relatório da Comissão Setorial de cada órgão participante por meio do Sistema Integrado de Gestão Ambientação – SIGA ou planilha atestada pela Comissão Setorial (consumo per capita mensal) e OSCIP (cálculo do indicador).

Cálculo de Desempenho: (Resultado/Meta) x 10

7.4 CONSUMO DE ÁGUA PER CAPITA (Ia)

Descrição: Os órgãos públicos possuem grande potencial consumidor de água. Dessa maneira, mensalmente o consumo de água em m³ deve ser registrado e monitorado pela Comissão Setorial de cada órgão / edificação, por meio de dados obtidos na conta fornecida

pela prestadora do serviço em questão. Para a eficácia do indicador, a Comissão Setorial de cada órgão deve verificar mensalmente o número exato de funcionários (servidores, terceirizados, estagiários etc) presentes no órgão.

Fórmula: (Σ de consumo per capita mensal de água fornecida pela concessionária em litros inserido no SIGA/ N° de meses com valores válidos inseridos no SIGA).

Unidade de Medida: Litros

Polaridade: Menor melhor

Cumulatividade: Não

Periodicidade de monitoramento: Semestral

Periodicidade de avaliação: Anual

Fonte dos Dados e de Comprovação: Relatório da Comissão Setorial por meio do Sistema Integrado de Gestão Ambientação – SIGA ou planilha atestada pela Comissão Setorial (consumo per capita mensal) e OSCIP (cálculo do indicador).

Cálculo de Desempenho: (Resultado/Meta) x 10

INDICADOR 8 : NÚMERO DE DIAS DE INSCRIÇÃO NO CAUC

Responsável: Superintendência Central de Coordenação Geral / Diretoria Central de Projetos

Descrição: O indicador tem por objetivo mensurar a manutenção em dia da regularidade fiscal perante o governo federal de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal, de forma a não comprometer a captação de recursos por parte do Governo de Minas Gerais. O indicador será contabilizado a partir de 1º de maio de 2012. Será descontado da nota final do indicador 0,5 ponto caso o órgão ou entidade entre pela segunda vez no Sistema CAUC durante o ano de 2012 pelo mesmo motivo (ou item).

Fórmula: Σ (dia de saída no CAUC – dia de entrada)

Unidade de medida: Dias corridos

Periodicidade de monitoramento: Mensal

Periodicidade de avaliação: Anual

Polaridade: Menor melhor

Peso do indicador: Mínimo de 10%

Fonte de dados e comprovação: Ministério da Fazenda. Os resultados obtidos se referem aos dias úteis em que o órgão apresentou-se inadimplente junto ao governo federal e teve seu CNPJ inscrito no Cadastro Único site da Secretaria do Tesouro Nacional, disponível no seguinte endereço eletrônico:

https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/regularidadeSiafi/index_regularidade.asp

Cálculo do desempenho: Para a aferição do resultado será realizado um monitoramento, com informações disponibilizadas pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, no qual o órgão/entidade será avaliado de acordo com o quadro a seguir.

Quadro I – Nota no AR proporcional ao número de dias úteis inscritos no CAUC por ano;

Resultado Observado	Nota
Zero dias	10
Até 3 dias	9
4 a 6 dias	8
7 a 9 dias	7
10 a 12 dias	6
13 a 15 dias	5
16 a 20 dias	4
20 a 30 dias	3
31 a 40 dias	2
41 a 50 dias	1
51 a 60 dias	0

INDICADOR 9: ÍNDICE DE CERTIFICAÇÃO DAS CONTAS CONTÁBEIS

Responsável: Diretoria Central de Acompanhamento Contábil/SCCG/STE/SEF/DCAC

Descrição: Este indicador mede o índice de contas contábeis certificadas e visa garantir que os registros contábeis foram processados em conformidade com a legislação vigente,

observando as normas contábeis aplicáveis ao setor público e lastreados em documentação hábil, permitindo retratar com confiabilidade o Patrimônio da Entidade.

Entende-se por contas contábeis as contas detalhes e as contas auxiliares que evidenciam os registros processados, elencadas pela Diretoria Central de Contabilidade da Superintendência Central de Contadoria Geral/SEF. Por certificação o ato da Unidade selecionada, de afirmar a veracidade do saldo da conta a ser certificada, lastreada em documentos que comprovem a certeza do registrado efetuado.

Para viabilizar a execução e do indicador, a Superintendência Central de Contadoria Geral encaminhará, através de ofício e/ou email, até o 10º dia útil dos meses de julho e outubro a planilha contendo as contas a serem certificadas pela Unidade, a partir de então as unidades **terão 35 dias** úteis para realizar as certificações solicitadas. Para cômputo do número de contas certificadas serão consideradas as contas contábeis cujas certificações ocorreram até o último dia do respectivo trimestre avaliado.

Fórmula - trimestre:
$$\frac{\sum \text{contas certificadas}}{\sum \text{contas cuja certificação foi solicitada pela SCCG}} \times 100$$

Meta:	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
	90%	90%	90%	90%

Unidade de Medida:%

Polaridade: Maior melhor

Periodicidade Monitoramento: Trimestral

Periodicidade Avaliação: Anual

Unidade de Medida:%

Fonte: DCC/SCCG/SEF - SIAFI/MG

Fonte de comprovação:

Expedientes encaminhados à SCCG;

Expedientes enviados/certificados;

Memórias de reuniões;

Relatório de Conformidade Contábil - RCC e Documentos Contábeis

Cálculo de Desempenho: Para cada resultado trimestral, será atribuída uma nota, conforme faixa de desempenho abaixo:

Valor Apurado / Valor da Meta) x 100	Nota
Desempenho > 100%	10
$70\% \leq$ Desempenho < 100%	VA/VM
Desempenho < 70%	0

Em que: VA = valor apurado para o trimestre e VM= valor da meta. A nota final do indicador a média aritmética das notas dos trimestres.

INDICADOR 10: CONFORMIDADE DAS INFORMAÇÕES PARA A GESTÃO ESTRATÉGICA GOVERNAMENTAL

Descrição: É papel dos Gestores garantir que as informações para a Gestão da Estratégia estejam atualizadas no Sistema de Monitoramento e Gestão da Estratégia Governamental a todo tempo. Esse indicador objetiva aumentar a conformidade das informações inseridas no sistema, mirando a tempestividade das informações, bem como a sua qualidade. No dia 30 de cada mês, A AGEI vai apurar se as informações estão atualizadas, conforme os critérios colocados abaixo:

Conteúdo a ser verificado:

- a. Programas:
 - i. Indicadores com possibilidade de apuração apurados;
- b. Projetos, Processos, Indicadores e Produtos do Caderno de Gestão Integrada e Eficiente:
 - i. Cronograma atualizado (Projeto, Plano de Melhoria, Produto);
 - ii. Tarefas do cronograma que apresentem atraso devem ter comentários que justifiquem o atraso;
 - iii. Os planos de ação devem estar atualizados;
 - iv. As metas físicas e financeiras devem estar apuradas;
 - v. Deve haver a municipalização da execução físicas e financeiras;
 - vi. Devem haver comentários no caso de execução física e financeira diferente (a maior ou a menor) que o planejado;
 - vii. As agendas positivas devem estar atualizadas (no caso de obras, conter fotos

atualizadas);

viii. Indicadores com possibilidade de apuração devem estar apurados;

c. Itens Comuns e Qualidade do Gasto:

i. No caso de apuração descentralizada, os itens devem estar apurados.

ii. No caso de desvio em relação à meta pactuada, deve haver um comentário ou plano de ação relacionado a esse desvio.

Limites do Indicador:

O indicador mensura o estado de conformidade das informações do Sistema de Monitoramento e Gestão da Estratégia Governamental na data em que é apurado, ou seja, o mesmo não garante que aquela situação vai se manter por todo o horizonte temporal do mês avaliado.

Fonte: Relatórios de Apuração de Conformidade emitidos pela Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação

Fórmula: Média dos Índices mensais de conformidade das informações para a Gestão da Estratégia Governamental, em que:

Índice Mensal de Índice mensal de conformidade das informações para a Gestão da Estratégia Governamental =

nenhuma inconformidade: nota 100

1 ou 2 inconformidades: nota 70

3 ou mais inconformidades: nota 0

Periodicidade: Mensal

Polaridade: Maior Melhor

Unidade de Medida: Nota

Tipo do Indicador: Execução

INDICADOR 11: ACOMPANHAMENTO DE CONVÊNIOS DE ENTRADA DE RECURSOS

Responsável: SCCG/DCAC (Diretoria Central de Acompanhamento de Convênios)

Descrição: A pactuação deste indicador justifica-se pela necessidade da SEPLAG acompanhar o processo de celebração de convênios que demandem a aplicação de recursos a título de contrapartida e manter um banco de dados com informações atualizadas e validadas sobre a execução orçamentária, física e financeira dos convênios de entrada. Tais informações visam subsidiar o processo de tomada de decisão da Câmara de Planejamento, Gestão e Finanças e auxiliar os órgãos/entidades do Poder Executivo Estadual no cumprimento das metas e na obtenção dos produtos previstos nos planos de trabalho.

O resultado deste indicador será dado a partir da avaliação do cumprimento de três quesitos os quais serão apurados conforme exposto a seguir:

Quesito 1 - Declarações de contrapartida a convênios de entrada emitidas pela SEPLAG antes da celebração dos convênios

Este quesito visa medir se as declarações de contrapartida são solicitadas através do Sistema SIGCON – Módulo Entrada antes da celebração dos convênios cuja contrapartida é financeira, conforme determinação legal. Para fins de apuração do mesmo, serão considerados os convênios registrados no SIGCON – Módulo Entrada, baseando-se na data de assinatura da Declaração de Contrapartida e na data de assinatura do convênio, conforme sua publicação no Diário Oficial. Serão considerados todos os convênios e instrumentos congêneres assinados a partir de julho/2011.

1.1 Fórmula de Cálculo:

$(N^{\circ} \text{ de convênios com declarações de contrapartida emitidas pela SEPLAG antes da assinatura dos convênios} / \text{Total de convênios celebrados e cadastrados no SIGCON- Módulo Entrada}) * 100$

1.2 Unidade de medida: percentual

1.3 Forma de apuração:

RESULTADO	NOTA
Igual a 100%	10
De 80 a 99,99%	8
De 70 a 79,99%	6
De 50 a 59,99	5
Abaixo de 50	0

Quesito 2 - Envio dos documentos de convênios, aditivos e prorrogações de ofício em tempo hábil para cadastro

O objetivo desse quesito é incentivar o registro dos convênios de entrada celebrados pelos órgãos e entidades no Sistema de Gestão de Convênios de Entrada - SIGCON-Entrada - tempestivamente, a fim de que a DCAC disponha de um banco de dados com informações sobre o montante de recursos de entrada e o comprometimento de recursos para contrapartida. Essas informações auxiliam na tomada de decisão sobre a alocação dos recursos de contrapartida - sobretudo do EGE/SEPLAG - assim como na estimativa de receita e despesa de convênios de entrada do Estado.

Os órgãos e as entidades deverão enviar à Superintendência Central de Coordenação Geral - SCCG/SEPLAG cópia digitalizada do convênio, do termo aditivo ou da prorrogação de ofício, plano de trabalho e das respectivas publicações para cadastro no Sistema SIGCON- Módulo Entrada até 30 dias após a publicação do convênio, do aditivo e prorrogação de ofício no Diário Oficial. Os documentos deverão ser enviados digitalizados para o e-mail sigcon@planejamento.mg.gov.br. Para fins de apuração serão considerados os instrumentos cadastrados no SIGCON – Módulo Entrada, sendo incluídos no cálculo do indicador todos os convênios, aditivos e prorrogações de ofício firmados a partir de julho/2011. O cálculo do indicador considerará a data de recebimento do e-mail pela SCCG e a data de publicação do convênio, aditivo e prorrogação de ofício no Diário Oficial.

Ressalvas:

- 1) No caso de Termo Aditivo que altere somente a vigência e de prorrogações de ofício serão aceitos para efeito de cadastramento somente a cópia digitalizada da publicação no Diário Oficial;
- 2) Não há necessidade de esperar o envio pelo concedente da cópia publicada, pois, como a publicação pode ser acessada no site da Imprensa Nacional, se for informada à SCCG, por e-mail, corretamente, a data e a página da publicação no DOU, esta poderá realizar o acesso e fazer a cópia da publicação. Sendo assim, será aceita a data de recebimento dessa informação, quando correta, isto é, quando possibilitar a localização do extrato publicado
- 3) Quando o concedente não encaminhar a cópia do convênio ou do termo aditivo assinada pelas partes em tempo hábil para cumprimento do prazo pactuado acima, poderá ser enviada, digitalizada por e-mail, a cópia assinada apenas pelo conveniente (órgão ou entidade estadual) da versão final encaminhada para assinatura do concedente, desde que condizente com os dados do extrato publicado e do cadastro no SICONV, quando for o caso do convênio estar registrado no SICONV.

2.1 Fórmula de Cálculo:

(Σ dos dias de atraso de envio da documentação de convênios, termos aditivos e prorrogação de ofício assinados / Número de convênios, aditivos e prorrogações de ofícios cadastrados no período no SIGCON-Módulo Entrada)

2.2 Unidade de Medida: dias

2.3 Forma de apuração:

Média de dias de atraso	NOTA
0	10
1 a 10 dias	8
11 a 20 dias	5
21 a 30 dias	3
Acima de 30 dias	0

Quesito 3 - Análise do monitoramento intensivo de convênios enviada no prazo

Este quesito visa incentivar a participação dos órgãos e entidades no processo de Monitoramento Intensivo de Convênios de Entrada, a fim de que a DCAC disponha de um banco de dados com informações atualizadas e validadas sobre a execução orçamentária, física e financeira dos convênios de entrada.

O ciclo de Monitoramento Intensivo de Convênios de Entrada prevê que os órgãos/entidades receberão por e-mail até o dia 10 de cada mês - ou no próximo dia útil subsequente, caso o dia 10 corresponda a sábado, domingo ou feriado - as informações sobre os convênios monitorados. Os órgãos e entidades deverão analisar, validar e encaminhar as informações atualizadas, via e-mail, para os setorialistas da DCAC/SCCG até 07 dias úteis após o recebimento das planilhas. Em 2012 serão realizados 5 ciclos de monitoramento nos seguintes meses: março, maio, julho, setembro e novembro. Para efeito de cálculo será considerado o envio das informações de monitoramento validadas a partir de maio.

3.1 Fórmula de Cálculo:

(Σ N° de análises do monitoramento encaminhadas no prazo/n° total de solicitações de análise)*100

3.2 Unidade de medida: percentual

3.3 Forma de apuração:

RESULTADO	NOTA
Igual a 100%	10
Entre 75% e 99,99%	7
Entre 50% e 74,99%	4
Abaixo de 50%	0

Fórmula de Cálculo do Indicador:

A nota final será a média ponderada das notas apuradas para o órgão nos quesitos que compõem este indicador aos quais serão atribuídos pesos conforme abaixo:

RESULTADO	Peso
Declarações de contrapartida a convênios de entrada emitidas pela SEPLAG antes da celebração dos convênios (q1)	6
Envio dos documentos de convênios, aditivos e prorrogações de ofício em tempo hábil para cadastro (q2)	2
Análise do monitoramento intensivo de convênios enviada no prazo (q3)	2

Desse modo a Nota Final será dada pela fórmula:

$$(Nota\ q1*6 + Nota\ q2*2 + Nota\ q3*2)/10$$

Unidade de Medida: Nota

Periodicidade de Monitoramento: Quadrimestral

Periodicidade de Apuração: Anual

Polaridade: Maior Melhor

Fonte de comprovação: Relatório elaborado pela Superintendência Central de Coordenação Geral / SEPLAG, a partir dos e-mails encaminhados pela DCAC e recebidos dos órgãos e dados do armazém de dados do SIGCON – Módulo Entrada, que refletem os registros efetuados no sistema SIGCON – Módulo Entrada.

Cálculo de Desempenho:

A nota do órgão será atribuída conforme tabela abaixo:

RESULTADO	NOTA
Maior ou igual a 10	10
De 9 a 9,99	8
De 8 a 8,99	6
De 7 a 7,99	4
Abaixo de 7	0

DIRETORIA DE ATUAÇÃO ESTRATÉGICA - ATE							
QUADRO DE INDICADORES							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO INDICADOR	VALOR DE REFERÊNCIA (VR)			PESO	METAS
			2009	2010	2011	%	2012
Item Comum	01	Acompanhamento de convênios de entrada de recursos	-	-	-	20%	10
Item Comum	02	Número de convênios de grande vulto firmados sem aprovação da câmara de coordenação geral, planejamento, gestão e finanças.	-	-	-	20%	0
Alcançar o atendimento aos requisitos de qualidade e segurança em TI	03	Índice de aderência a Política de Segurança da Informação do Governo do Estado	-	-	-	35%	40,00%
Diretriz da matriz de aderência	04	Conformidade das Informações para a Gestão Estratégia Governamental	-	-	-	25%	100,00%

EQUIPE DIRETORIA DE ATUAÇÃO ESTRATÉGICA - ATE

INDICADORES:

INDICADOR 1: ACOMPANHAMENTO DE CONVÊNIOS DE ENTRADA DE RECURSOS

Responsável: SCCG/DCAC (Diretoria Central de Acompanhamento de Convênios)

Descrição: A pactuação deste indicador justifica-se pela necessidade da SEPLAG acompanhar o processo de celebração de convênios que demandem a aplicação de recursos a título de contrapartida e manter um banco de dados com informações atualizadas e validadas sobre e execução orçamentária, física e financeira dos convênios de entrada. Tais informações visam subsidiar o processo de tomada de decisão da Câmara de Planejamento, Gestão e Finanças e auxiliar os órgãos/entidades do Poder Executivo Estadual no cumprimento das metas e na obtenção dos produtos previstos nos planos de trabalho.

O resultado deste indicador será dado a partir da avaliação do cumprimento de três quesitos os quais serão apurados conforme exposto a seguir:

Quesito 1 - Declarações de contrapartida a convênios de entrada emitidas pela SEPLAG antes da celebração dos convênios

Este quesito visa medir se as declarações de contrapartida são solicitadas através do Sistema SIGCON – Módulo Entrada antes da celebração dos convênios cuja contrapartida é financeira, conforme determinação legal. Para fins de apuração do mesmo, serão considerados os convênios registrados no SIGCON – Módulo Entrada, baseando-se na data de assinatura da Declaração de Contrapartida e na data de assinatura do convênio, conforme sua publicação no Diário Oficial. Serão considerados todos os convênios e instrumentos congêneres assinados a partir de julho/2011.

1.1 Fórmula de Cálculo:

(Nº de convênios com declarações de contrapartida emitidas pela SEPLAG antes da assinatura dos convênios / Total de convênios celebrados e cadastrados no SIGCON-Módulo Entrada) * 100

1.2 Unidade de medida: percentual

1.3 Forma de apuração:

RESULTADO	NOTA
Igual a 100%	10
De 80 a 99,99%	8
De 70 a 79,99%	6
De 50 a 59,99	5
Abaixo de 50	0

Quesito 2 - Envio dos documentos de convênios, aditivos e prorrogações de ofício em tempo hábil para cadastro

O objetivo desse quesito é incentivar o registro dos convênios de entrada celebrados pelos órgãos e entidades no Sistema de Gestão de Convênios de Entrada - SIGCON-Entrada - tempestivamente, a fim de que a DCAC disponha de um banco de dados com informações sobre o montante de recursos de entrada e o comprometimento de recursos para contrapartida. Essas informações auxiliam na tomada de decisão sobre a alocação dos recursos de contrapartida - sobretudo do EGE/SEPLAG - assim como na estimativa de receita e despesa de convênios de entrada do Estado.

Os órgãos e as entidades deverão enviar à Superintendência Central de Coordenação Geral - SCCG/SEPLAG cópia digitalizada do convênio, do termo aditivo ou da prorrogação de ofício, plano de trabalho e das respectivas publicações para cadastro no Sistema SIGCON-Módulo Entrada até 30 dias após a publicação do convênio, do aditivo e prorrogação de ofício no Diário Oficial. Os documentos deverão ser enviados digitalizados para o e-mail sigcon@planejamento.mg.gov.br. Para fins de apuração serão considerados os instrumentos cadastrados no SIGCON – Módulo Entrada, sendo incluídos no cálculo do indicador todos os convênios, aditivos e prorrogações de ofício firmados a partir de julho/2011. O cálculo do indicador considerará a data de recebimento do e-mail pela SCCG e a data de publicação do convênio, aditivo e prorrogação de ofício no Diário Oficial.

Ressalvas:

- 1) No caso de Termo Aditivo que altere somente a vigência e de prorrogações de ofício serão aceitos para efeito de cadastramento somente a cópia digitalizada da publicação no Diário Oficial;
- 2) Não há necessidade de esperar o envio pelo concedente da cópia publicada, pois, como a publicação pode ser acessada no site da Imprensa Nacional, se for informada à SCCG, por e-mail, corretamente, a data e a página da publicação no DOU, esta poderá realizar o acesso e

fazer a cópia da publicação. Sendo assim, será aceita a data de recebimento dessa informação, quando correta, isto é, quando possibilitar a localização do extrato publicado

3) Quando o concedente não encaminhar a cópia do convênio ou do termo aditivo assinada pelas partes em tempo hábil para cumprimento do prazo pactuado acima, poderá ser enviada, digitalizada por e-mail, a cópia assinada apenas pelo conveniente (órgão ou entidade estadual) da versão final encaminhada para assinatura do concedente, desde que condizente com os dados do extrato publicado e do cadastro no SICONV, quando for o caso do convênio estar registrado no SICONV.

2.1 Fórmula de Cálculo:

(Σ dos dias de atraso de envio da documentação de convênios, termos aditivos e prorrogação de ofício assinados / Número de convênios, aditivos e prorrogações de ofícios cadastrados no período no SIGCON-Módulo Entrada)

2.2 Unidade de Medida: dias

2.3 Forma de apuração:

Média de dias de atraso	NOTA
0	10
1 a 10 dias	8
11 a 20 dias	5
21 a 30 dias	3
Acima de 30 dias	0

Quesito 3 - Análise do monitoramento intensivo de convênios enviada no prazo

Este quesito visa incentivar a participação dos órgãos e entidades no processo de Monitoramento Intensivo de Convênios de Entrada, a fim de que a DCAC disponha de um banco de dados com informações atualizadas e validadas sobre a execução orçamentária, física e financeira dos convênios de entrada.

O ciclo de Monitoramento Intensivo de Convênios de Entrada prevê que os órgãos/entidades receberão por e-mail até o dia 10 de cada mês - ou no próximo dia útil subsequente, caso o dia 10 corresponda a sábado, domingo ou feriado - as informações sobre os convênios monitorados. Os órgãos e entidades deverão analisar, validar e encaminhar as informações atualizadas, via e-mail, para os setorialistas da DCAC/SCCG até 07 dias úteis após o recebimento das planilhas. Em 2012 serão realizados 5 ciclos de monitoramento nos seguintes

meses: março, maio, julho, setembro e novembro. Para efeito de cálculo será considerado o envio das informações de monitoramento validadas a partir de maio.

3.1 Fórmula de Cálculo:

$(\sum \text{N}^\circ \text{ de análises do monitoramento encaminhadas no prazo} / \text{n}^\circ \text{ total de solicitações de análise}) * 100$

3.2 Unidade de medida: percentual

3.3 Forma de apuração:

RESULTADO	NOTA
Igual a 100%	10
Entre 75% e 99,99%	7
Entre 50% e 74,99%	4
Abaixo de 50%	0

Fórmula de Cálculo do Indicador:

A nota final será a média ponderada das notas apuradas para o órgão nos quesitos que compõem este indicador aos quais serão atribuídos pesos conforme abaixo:

RESULTADO	Peso
Declarações de contrapartida a convênios de entrada emitidas pela SEPLAG antes da celebração dos convênios (q1)	6
Envio dos documentos de convênios, aditivos e prorrogações de ofício em tempo hábil para cadastro (q2)	2
Análise do monitoramento intensivo de convênios enviada no prazo (q3)	2

Desse modo a Nota Final será dada pela fórmula:

$(\text{Nota } q1 * 6 + \text{Nota } q2 * 2 + \text{Nota } q3 * 2) / 10$

Unidade de Medida: Nota

Periodicidade de Monitoramento: Quadrimestral

Periodicidade de Apuração: Anual

Polaridade: Maior Melhor

Fonte de comprovação: Relatório elaborado pela Superintendência Central de Coordenação Geral / SEPLAG, a partir dos e-mails encaminhados pela DCAC e recebidos dos órgãos e dados do armazém de dados do SIGCON – Módulo Entrada, que refletem os registros efetuados no sistema SIGCON – Módulo Entrada.

Cálculo de Desemepnho:

A nota do órgão será atribuída conforme tabela abaixo:

RESULTADO	NOTA
Maior ou igual a 10	10
De 9 a 9,99	8
De 8 a 8, 99	6
De 7 a 7,99	4
Abaixo de 7	0

INDICADOR 2: NÚMERO DE CONVÊNIOS DE GRANDE VULTO FIRMADOS SEM APROVAÇÃO DA CÂMARA DE COORDENAÇÃO GERAL, PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS.

Responsável: SCCG/SPLOR

Descrição: Este indicador visa medir a quantidade de convênios de grande vulto, ou seja, acima de cinco milhões de reais (R\$ 5.000.000,00) firmados sem análise e aprovação prévia pela Câmara de Coordenação Geral, Planejamento, Gestão e Finanças. Para fins de cálculo do indicador, será considerada a data de aprovação pela Câmara e a data de assinatura do convênio conforme sua publicação no Diário Oficial. Serão considerados todos os convênios e instrumentos congêneres assinados a partir de Maio/2012. O indicador é cumulativo ao longo do ano.

Polaridade: menor melhor

Fórmula: Nº de convênios de grande vulto que foram assinados antes da aprovação da Câmara de Coordenação Geral, Planejamento, Gestão e Finanças.

Unidade de Medida: Número

Periodicidade de Monitoramento: Trimestral

Periodicidade de Avaliação: Anual

Fonte dos Dados: SCCG

Fonte de Comprovação: Relatório da SCCG com os convênios firmados sem análise prévia.

Cálculo do Desempenho:

Convênios firmados sem autorização da CCGPGF	NOTA
0	10
1	6
2	3
3 ou mais	0

INDICADOR 3: ÍNDICE DE ADERÊNCIA A POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DO GOVERNO DO ESTADO DE MG.

Descrição: Este indicador mede o nível no qual a Fundação Hemominas encontra-se em conformidade com o disposto nas Resoluções 69/09, 71/09, 72/09 e 73/09.

Fórmula: Número identificado de itens em conformidade (X) dividido pelo número total de itens constantes na norma (y), multiplicando o resultado por 100

Unidade de medida: %

Polaridade: Maior melhor

Fonte de dados: Formulários preenchidos informando as conformidades ou não e quais itens implementados.

Fonte de comprovação: Documento assinado pelo gestor do serviço

Valores de Referência: Indicador iniciado em 2012

2009:

2010:

2011:

Cálculo do Desempenho:

% de execução em relação à meta	Nota
≥ 100 %	10
95,00% até 99,99%	8
90,00% até 94,99%	6
80,00% até 89,99%	4
< 80%	0

INDICADOR 4: CONFORMIDADE DAS INFORMAÇÕES PARA A GESTÃO ESTRATÉGICA GOVERNAMENTAL

Descrição:

É papel dos Gestores garantir que as informações para a Gestão da Estratégia estejam atualizadas no Sistema de Monitoramento e Gestão da Estratégia Governamental a todo tempo. Esse indicador objetiva aumentar a conformidade das informações inseridas no sistema, mirando a tempestividade das informações, bem como a sua qualidade. No dia 30 de cada mês, A AGEI vai apurar se as informações estão atualizadas, conforme os critérios colocados abaixo:

Conteúdo a ser verificado:

- a. Programas:
 - i. Indicadores com possibilidade de apuração apurados;
- b. Projetos, Processos, Indicadores e Produtos do Caderno de Gestão Integrada e Eficiente:

- i. Cronograma atualizado (Projeto, Plano de Melhoria, Produto);
- ii. Tarefas do cronograma que apresentem atraso devem ter comentários que justifiquem o atraso;
- iii. Os planos de ação devem estar atualizados;
- iv. As metas físicas e financeiras devem estar apuradas;
- v. Deve haver a municipalização da execução físicas e financeiras;
- vi. Devem haver comentários no caso de execução física e financeira diferente (a maior ou a menor) que o planejado;
- vii. As agendas positivas devem estar atualizadas (no caso de obras, conter fotos atualizadas);
- viii. Indicadores com possibilidade de apuração devem estar apurados;
- c. Itens Comuns e Qualidade do Gasto:
 - i. No caso de apuração descentralizada, os itens devem estar apurados.
 - ii. No caso de desvio em relação à meta pactuada, deve haver um comentário ou plano de ação relacionado a esse desvio.

Limites do Indicador:

O indicador mensura o estado de conformidade das informações do Sistema de Monitoramento e Gestão da Estratégia Governamental na data em que é apurado, ou seja, o mesmo não garante que aquela situação vai se manter por todo o horizonte temporal do mês avaliado.

Fonte: Relatórios de Apuração de Conformidade emitidos pela Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação

Fórmula: Média dos Índices mensais de conformidade das informações para a Gestão da Estratégia Governamental, em que:

Índice Mensal de Índice mensal de conformidade das informações para a Gestão da Estratégia Governamental =

nenhuma inconformidade: nota 100

1 ou 2 inconformidades: nota 70

3 ou mais inconformidades: nota 0

Periodicidade:Mensal

Polaridade: Maior Melhor

Unidade de Medida: Nota

Tipo do Indicador: Execução

DIRETORIA TÉCNICO CIENTÍFICA - TEC

QUADRO DE INDICADORES

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	NOME DO INDICADOR	VALOR DE REFERÊNCIA (VR)			PESO	METAS
			2009	2010	2011	%	2012
Garantir a Satisfação de Doadores e Pacientes	01	Índice de Satisfação do Cliente Externo (doador e paciente)	-	-	-	10	80%
Manter o atendimento a demanda por produtos e serviços	02	Número de coletas externas realizadas	230	212	220	7,5	260
Alcançar e Manter o atendimento aos requisitos de qualidade dos produtos e serviços	03	Nº de supervisões realizadas às Unidades da FH	14	16	14	7,5	09
Alcançar e Manter o atendimento aos requisitos de qualidade dos produtos e serviços	04	Taxa de eficácia do atendimento transfusional de concentrado de hemácias	92,40%	91,80%	80,00%	7,5	85,00%
Alcançar e Manter o atendimento aos requisitos de qualidade dos produtos e serviços	05	Tempo decorrido entre o diagnóstico e o atendimento de 1ª consulta dos pacientes do teste do pezinho nos ambulatórios das UFH.	28,2 dias	36,1 dias	36,1 dias	5	35 dias
Diretriz da matriz de aderência	06	Taxa de execução do Projeto Estratégico - Cetebio	-	-	-	5	100%
Diretriz da matriz de aderência	07	Conformidade das Informações para a Gestão Estratégia Governamental	-	-	-	7,5	100%

EQUIPE DIRETORIA TÉCNICO CIENTÍFICA – TEC

INDICADORES:

INDICADOR 1: ÍNDICE DE SATISFAÇÃO DO CLIENTE EXTERNO (DOADOR E PACIENTE)

Descrição: Pesquisa de Avaliação de Satisfação do Doador e Paciente, realizada logo após o seu atendimento, em formulário próprio, a partir do preenchimento dos clientes nas Unidades Regionais

Fórmula: médias das notas obtidas na pesquisa de satisfação

Unidade de medida: %

Polaridade: quanto maior melhor

Fonte de dados: Pesquisa de Satisfação do Cliente Externo (Doador e Paciente)

Fonte de comprovação: Relatório assinado e datado emitido pelo Núcleo de Referência em Humanização

Valores de Referência:

2009: -

2010: -

2011: -

Cálculo de desempenho: (faixa de 20%)

% de execução em relação à meta	Nota
≥ 80 %	10
79,99% até 64,00%	8
63,99% até 48,00%	6
47,99% até 40,1%	4
< 40%	0

INDICADOR 2 - INDICADOR: NÚMERO DE COLETAS EXTERNAS REALIZADAS

Descrição: Coletas externas de sangue realizadas em municípios do Estado, em doadores aptos clínicos.

Fórmula: Σ Número de coletas externas realizadas.

Unidade de medida: Número absoluto

Polaridade: Maior melhor

Periodicidade: Mensal

Fonte de dados: Gerência de Captação e Cadastro – TEC

Fonte de comprovação: - Relatório assinado e datado emitido pela Gerência de Captação e Cadastro.

Valores de Referência:

2009: 230

2010: 212

2011: 220

Cálculo de desempenho: O desempenho dos resultados deste indicador deve ser avaliado seguindo a seguinte metodologia: (Faixas de 20%)

Execução	NOTA
\geq 260 coletas externas	10
De 259 a 208 coletas externas	8
De 207 a 156 coletas externas	6
De 155 a 131 coletas externas	4
130 a Zero coletas externas	0

ITEM 3 - INDICADOR: Nº DE SUPERVISÕES REALIZADAS ÀS UNIDADES DA FUNDAÇÃO HEMOMINAS

Descrição: Mede o cumprimento do cronograma estabelecido para a realização das supervisões técnicas às Unidades da Fundação Hemominas.

Objetivo Principal: Colaborar para a garantia da excelência na realização da Hemoterapia e Hematologia nas Unidades da Fundação.

Objetivos Específicos:

- Verificar a conformidade com normas vigentes e padronizações internas;
- Atender aos requisitos regulamentares e relatar não conformidades ou oportunidades de melhoria encontradas;
- Subsidiar a Unidade supervisionada para a melhoria dos serviços.

Unidades a serem supervisionadas:

Em 2012 serão supervisionadas 09 (nove) Unidades. Em um ciclo de um ano e meio todas as Unidades da Fundação sejam supervisionadas.

Roteiros e equipe:

Serão utilizados os roteiros padronizados, elaborados pelos supervisores;

A supervisão é realizada com equipe composta de profissionais da Diretoria Técnica (TEC), gerentes, colaboradores e convidados de unidades da Fundação.

Previsão para 2012	
SLA	13 a 16 MAR
HBH	09 a 13 ABR
UDI	07 a 11 MAI
JFO	11 a 15 JUN
ITU	06 a 10 AGO
GOV	10 a 14 SET
ALP/SJR	01 a 05 OUT
POC/PAL	05 a 09 NOV
URA	03 a 07 DEZ
Total – 09 Supervisões	

A programação de supervisão contempla 09 unidades em 2012. As supervisões serão realizadas mensalmente, exceto nos meses de janeiro, fevereiro, e julho a cada ano.

De acordo com demandas superiores, o cronograma de supervisão poderá ser alterado.

Justificativa: Novas atividades e a preparação para a Acreditação exigem maior tempo nas Unidades de maior porte e/ou distantes e/ou isoladas.

Fórmula: Σ supervisões realizadas às Unidades da Fundação Hemominas

Unidade de medida: Número absoluto

Polaridade: maior melhor

Periodicidade: semestral

Fonte de dados: Gerência de Supervisão e Acompanhamento – TEC

Fonte de comprovação: Relatório assinado e datado emitido pela Gerência de Supervisão e Acompanhamento – setor Supervisão Técnica

Valores de Referência:

2009: 14

2010: 16

2011: 14

Cálculo de desempenho: O desempenho do resultado deste indicador deve ser avaliado seguindo a seguinte metodologia: (Faixa de 20%)

Número de Supervisões	Nota
≥ 9 supervisões	10
8 a 6	8
6 a 5	6
4 a Zero	0

INDICADOR 4 – INDICADOR: TAXA DE EFICÁCIA DO ATENDIMENTO TRANSFUSIONAL DE CONCENTRADO DE HEMÁCIAS

Descrição: Avalia a capacidade de atendimento a solicitação de bolsas de concentrado de hemácias solicitadas pelas agências transfusionais e assistências hemoterápicas assistidas pela Fundação Hemominas. Para a apuração da eficácia transfusional considera-se o número de bolsas atendidas independente das especificações técnicas exatas dos hemocomponentes solicitados. Avalia o aspecto quantitativo do atendimento transfusional realizado pela Fundação Hemominas.

Objetivos:

- Avaliar a capacidade de atendimento da demanda de concentrado de hemácias solicitada à Fundação Hemominas.
- Propiciar subsídios para orientar ações e estratégias que visem à melhoria contínua no atendimento transfusional.

Fórmula: Média das Eficácias do Atendimento Transfusional de Concentrado de Hemácias das Unidades Fundação Hemominas

Para calcular a Taxa de eficácia individual das Unidades se utiliza a fórmula abaixo:

$$\frac{\text{Nº de bolsas de concentrado de hemácias atendidas pela FH} \times 100}{\text{Nº de bolsas de concentrado de hemácias solicitadas à FH}}$$

Unidade de medida: percentual (%)

Polaridade: Quanto maior melhor

Fonte dos dados: Planilhas de atendimento enviadas pelas Unidades da Fundação Hemominas

Fonte de comprovação: Planilhas enviadas pelas Unidades e compilado geral elaborado pela gerência de Hematologia e Hemoterapia (Diretoria Técnico-Científica) e enviado ao Escritório de Processos (Diretoria de Atuação Estratégica) da FH

Valores de Referência:

2009: 92,40%

2010: 91,80%

2011: 80,00%

Periodicidade: O indicador terá apuração mensal e os dados serão lançados por meio de compilação das informações enviadas pelas UFH em planilhas específicas. Haverá um prazo de tolerância de 15 dias do mês subsequente para lançamento dos dados.

Cálculo do desempenho: O desempenho do resultado deste indicador deve ser avaliado seguindo a seguinte metodologia: Faixa de 20%

EXECUÇÃO	NOTA
≥ 85 % de eficácia	10
79,99% – 64 % de eficácia	8
63,99 % - 40% de eficácia	6
≤ 39,99 % de eficácia	0

INDICADOR 5 - INDICADOR: TEMPO DECORRIDO ENTRE O DIAGNÓSTICO E O ATENDIMENTO DE 1ª CONSULTA DOS PACIENTES DO TESTE DO PEZINHO NO AMBULATÓRIO DAS UFH:

Descrição: Primeira consulta de crianças com diagnóstico da doença falciforme (teste do pezinho). O público alvo é o paciente ambulatorial. Este indicador é importante, tendo em vista que o início da profilaxia da penicilina, imunização e orientações orais terá impacto decisivo na morbidade e mortalidade do paciente e avalia o grau de dificuldade e a agilidade para agendamento de consultas para os pacientes do teste do pezinho no ambulatório das UFH. O acompanhamento será trimestral.

Observação: A literatura médica orienta que quanto mais precoce for a 1ª consulta de crianças com diagnóstico de Doença Falciforme (teste do pezinho) melhor.

Fórmula: Data do diagnóstico – data da 1ª consulta

Fonte de dados: Diretoria Técnico Científica – TEC

Fonte de comprovação: Relatório assinado e datado emitido pela Gerência de Hematologia e Hemoterapia.

Valores de Referência:

2009: 28,2 dias

2010: 36,1 dias

2011: 36,1 dias

Periodicidade: semestral

Unidade de medida: dias

Polaridade: menor melhor

Cálculo de desempenho: O desempenho dos resultados deste indicador deve ser avaliado seguindo a seguinte metodologia: Faixa de 20%

EXECUÇÃO	NOTA
≤ 36,1 dias	10
36,2 a 43,3 dias	8
43,4 a 52,5 dias	6
52,6 a 54,1 dias	4
Acima de 54,2 dias	0

INDICADOR 6 - INDICADOR: TAXA DE EXECUÇÃO DO PROJETO ESTRUTURADOR - CETEBIO

Descrição: Visa mensurar a taxa de execução do Projeto Estruturador Cetebio

Fórmula:

Para mensurar o percentual de execução do indicador será utilizada a tabela abaixo:

Nº	Ação	Critérios de Aceitação	Percentual de execução do indicador
1	Instalação física e validação de equipamentos do Banco de Medula Óssea – BMO	Equipamentos Instalados e Validados.	15%
2	Implantação do Banco de Medula Óssea - BMO.	Serviço aprovado pela VISA	20%
3	Revisão dos documentos técnicos para implantação do Banco de Pele – BP	Documentos técnicos revisados	10%
4	Revisão dos documentos técnicos para implantação do Banco de Medula Óssea - BMO.	Documentos técnicos revisados	10%
5	Previsão dos insumos necessários para a validação do Banco de Sangues Raros – BSR	PAMCS emitida	20%
6	Avaliação dos projetos arquitetônicos da Obra de 2ª etapa e orientação para adequação.	Projetos avaliados	5%
7	Estabelecer parceria com maternidade	Termo de aceitação assinado	10%
8	Treinamento da Equipe Cetebio nos processos do Banco de Sangue de Cordão Umbilical e Placentário - BSCUP	Treinamento realizado	5%
9	Elaborar o Cronograma do Projeto Cetebio para 2013	Cronograma elaborado	5%
Total de Execução			100%

Unidade de medida: %

Polaridade: quanto maior melhor

Fonte de dados: As mesmas descritas nos produtos de 01 a 09 referentes ao Cetebio

Fonte de comprovação: As mesmas descritas nos produtos de 01 a 09 referentes ao Cetebio

Cálculo de desempenho: *faixa de 20%*

% de execução em relação à meta	Nota
≥ 100 %	10
99,99% a 80,00%	8
79,99% a 60,00%	6
59,99 %a 50,01%	4
< 50%	0

Observação: Somente haverá avaliação do item 5 se o equipamento ACP215 e seus insumos (bolsa de congelamento e glycerolyte) parte essencial para o funcionamento do banco de células raras tenham seus registros aprovados pela ANVISA e a projeção de entrega desses para o exercício 2012. Se tais condicionantes não forem cumpridos o percentual alocado seja diluído nos demais itens de acordo com sua proporção.

INDICADOR 7: CONFORMIDADE DAS INFORMAÇÕES PARA A GESTÃO ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL

Descrição: É papel dos Gestores garantir que as informações para a Gestão da Estratégia estejam atualizadas no Sistema de Monitoramento e Gestão da Estratégia Governamental a todo tempo. Esse indicador objetiva aumentar a conformidade das informações inseridas no sistema, mirando a tempestividade das informações, bem como a sua qualidade. No dia 30 de cada mês, A AGEI vai apurar se as informações estão atualizadas, conforme os critérios colocados abaixo:

Conteúdo a ser verificado:

- a. Programas:
 - i. Indicadores com possibilidade de apuração apurados;
- b. Projetos, Processos, Indicadores e Produtos do Caderno de Gestão Integrada e

Eficiente:

- i. Cronograma atualizado (Projeto, Plano de Melhoria, Produto);
- ii. Tarefas do cronograma que apresentem atraso devem ter comentários que justifiquem

o atraso;

- iii. Os planos de ação devem estar atualizados;
 - iv. As metas físicas e financeiras devem estar apuradas;
 - v. Deve haver a municipalização da execução físicas e financeiras;
 - vi. Devem haver comentários no caso de execução física e financeira diferente (a maior ou a menor) que o planejado;
 - vii. As agendas positivas devem estar atualizadas (no caso de obras, conter fotos atualizadas);
 - viii. Indicadores com possibilidade de apuração devem estar apurados;
- c. Itens Comuns e Qualidade do Gasto:
- i. No caso de apuração descentralizada, os itens devem estar apurados.
 - ii. No caso de desvio em relação à meta pactuada, deve haver um comentário ou plano de ação relacionado a esse desvio.

Limites do Indicador: O indicador mensura o estado de conformidade das informações do Sistema de Monitoramento e Gestão da Estratégia Governamental na data em que é apurado, ou seja, o mesmo não garante que aquela situação vai se manter por todo o horizonte temporal do mês avaliado.

Fonte: Relatórios de Apuração de Conformidade emitidos pela Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação

Fórmula: Média dos Índices mensais de conformidade das informações para a Gestão da Estratégia Governamental, em que:

Índice Mensal de Índice mensal de conformidade das informações para a Gestão da Estratégia Governamental =

nenhuma inconformidade: nota 100

1 ou 2 inconformidades: nota 70

3 ou mais inconformidades: nota 0

Periodicidade: Mensal

Polaridade: Maior Melhor

Unidade de Medida: Nota

Tipo do Indicador: Execução

DIRETORIA TÉCNICO CIENTÍFICA - TEC

QUADRO DE PRODUTOS

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ITEM	AÇÃO	PRODUTO/MARCO	PESO(%)	DATA DE ENTREGA
Consolidar o projeto Cetebio	01	Instalação física e validação de equipamentos do Banco de Medula Óssea – BMO	Equipamentos Instalados e Validados.	7,5	31/08/2012
Consolidar o projeto Cetebio	02	Implantação do Banco de Medula Óssea - BMO.	Serviço aprovado pela VISA	10	30/09/2012
Consolidar o projeto Cetebio	03	Revisão dos documentos técnicos para implantação do Banco de Pele – BP	Documentos técnicos revisados	5	31/12/2012
Consolidar o projeto Cetebio	04	Revisão dos documentos técnicos para implantação do Banco de Medula Óssea - BMO.	Documentos técnicos revisados	5	30/06/2012
Consolidar o projeto Cetebio	05	Previsão dos insumos necessários para a validação do Banco de Sangues Raros – BSR	PAMCS emitida	10	31/12/2012
Consolidar o projeto Cetebio	06	Avaliação dos projetos arquitetônicos da Obra de 2ª etapa e orientação para adequação.	Projetos avaliados	2,5	31/05/2012
Consolidar o projeto Cetebio	07	Estabelecer parceria com maternidade	Termo de aceitação assinado	5	31/12/2012
Consolidar o projeto Cetebio	08	Treinamento da Equipe Cetebio nos processos do Banco de Sangue de Cordão Umbilical e Placentário – BSCUP	Treinamento realizado	2,5	31/12/2012
Consolidar o projeto Cetebio	09	Elaborar o Cronograma do Projeto Cetebio para 2013	Cronograma elaborado	2,5	31/12/2012

EQUIPE DIRETORIA TÉCNICO CIENTÍFICA – TEC

PRODUTOS:

PRODUTO 1: INSTALAÇÃO FÍSICA E VALIDAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

Objetivo: Início de funcionamento do BMO no Centro de Especialidade Médicas - CEM

Descrição: Instalações físicas implantadas e equipamentos validados, bem como, aquisição de todos os produtos necessários para implantação do Banco de Medula Óssea – BMO no Centro de Especialidades Médicas - CEM.

Critério qualitativo de aceitação: Espaço físico adaptado, equipamentos implantados e validados e material de consumo disponível para utilização;

Fonte de comprovação: Fotos do local, relatório de validação de equipamentos emitidos pela empresa contratada e relação de materiais no SIAD;

Fonte dos dados: Centro de Tecidos Biológicos de Minas Gerais – Cetebio

Data de entrega: 31/08/2012

PRODUTO 2: BANCO DE MEDULA ÓSSEA IMPLANTADO

Objetivo: Início de funcionamento do BMO no Centro de Especialidade Médicas - CEM

Descrição: Serviço de criopreservação de células progenitoras hematopoiéticas oriundas de medula óssea e sangue periférico implantado no CEM.

Critério qualitativo de aceitação: Serviço implantado e autorizado para funcionamento pela VISA.;

Fonte de Comprovação: Autorização de funcionamento publicada.

Fonte dos Dados: Centro de Tecidos Biológicos de Minas Gerais – Cetebio

Data de entrega: 30/09/2012

PRODUTO 3: ELABORAÇÃO E REVISÃO DOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA IMPLANTAÇÃO DO BANCO DE PELE

Objetivo: Documentos técnicos elaborados para implantação do Banco de Pele.

Descrição: Documentos técnicos (POPs e Manual de Normas e Procedimentos) para implantação do Banco de Pele elaborados e/ou revistos.

Critério qualitativo de aceitação: POPS elaborados e aprovados e Manual revisado e aprovado.

Fonte de Comprovação: Documento de encaminhamento ao Escritório de Processos da Fundação Hemominas.

Fonte dos Dados: Centro de Tecidos Biológicos de Minas Gerais – Cetebio

Data de entrega: 31/12//2012

PRODUTO 4: ELABORAÇÃO E REVISÃO DOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA IMPLANTAÇÃO DO BANCO DE MEDULA ÓSSEA

Objetivo: Documentos técnicos elaborados para implantação do Banco de Medula Óssea – BMO

Descrição: Documentos técnicos (POPs, Manual de Normas e Procedimentos e regimento interno) para implantação do Banco de Medula Óssea elaborados e/ou revisados.

Critério qualitativo de aceitação: POPs, Manual e regimento interno elaborados e aprovados.

Fonte de Comprovação: Documento de encaminhamento ao Escritório de Processos da Fundação Hemominas.

Fonte dos Dados: Centro de Tecidos Biológicos de Minas Gerais – Cetebio

Data de entrega: 30/06/2012

PRODUTO 5: PREVISÃO DOS INSUMOS NECESSÁRIOS PARA A VALIDAÇÃO DO BANCO DE SANGUES RAROS – BSR.

Objetivo: Insumos e materiais técnicos dimensionados para a validação do BSR

Descrição: Dimensionar os insumos e materiais necessários para a validação do BSR

Critério qualitativo de aceitação: Insumos dimensionados. Os insumos e materiais serão dimensionados pela Equipe somente no caso do equipamento, kits e reagentes forem aprovados pela ANVISA e entregues no Cetebio.

Fonte de Comprovação: PAMCS elaborada s e emitidas

Fonte dos Dados: Registro de PAMCS portal de compras

Data de entrega: 31/12/2012

PRODUTO 6: AVALIAÇÃO E ORIENTAÇÃO PARA ADEQUAÇÃO DOS PROJETOS ARQUITETÔNICOS DA OBRA DE 2ª ETAPA.

Objetivo: Projetos arquitetônicos avaliados pela equipe técnica do Cetebio

Descrição: Avaliação dos projetos arquitetônicos da Obra de 2ª etapa do Cetebio em Lagoa Santa e orientação para adequação visando atender as necessidades técnicas do serviço e as exigências da legislação atual

Critério qualitativo de aceitação: Projetos avaliados e orientação encaminhada ao Setor de Arquitetura.

Fonte de Comprovação: Documento de encaminhamento dos projetos revisados

Fonte dos Dados: Centro de Tecidos Biológicos de Minas Gerais – Cetebio

Data de entrega: 31/05/2012

PRODUTO 7: ESTABELECE PARCERIA COM MATERNIDADE

Objetivo: Parceria com maternidade estabelecida visando futura coleta de Sangue do Cordão Umbilical e Placentário.

Descrição: Estabelecer parceria com a maternidade do Hospital Governador Israel Pinheiro/HGIP para coleta de Sangue do Cordão Umbilical e Placentário.

Critério qualitativo de aceitação: Parceria estabelecida

Fonte de Comprovação: Documento de aceitação recepcionado no Cetebio

Fonte dos Dados: Centro de Tecidos Biológicos de Minas Gerais – Cetebio

Data de entrega: 31/12/2012

PRODUTO 8: TREINAMENTO DA EQUIPE CETEBIO NOS PROCESSOS DO BSCUP

Objetivo: Equipe treinada para iniciar o processo de validação e implantação do Banco de Sangue do Cordão Umbilical e Placentário.

Descrição: Treinamento da equipe técnica do Cetebio que atuará na implantação do Banco de Sangue do Cordão Umbilical e Placentária – BSCUP, que abrangerá: captação do potencial doador, coleta, processamento, criopreservação e registros.

Critério qualitativo de aceitação: Treinamento realizado.

Fonte de Comprovação: Certificado de treinamento e/ou declaração de participação em treinamentos

Fonte dos Dados: Centro de Tecidos Biológicos de Minas Gerais – Cetebio

Data de entrega: 31/12/2012

PRODUTO 9: ELABORAÇÃO DO CRONOGRAMA DO PROJETO CETEBIO PARA 2013

Objetivo: Garantir o adequado planejamento das etapas do Projeto Cetebio no ano de 2013

Descrição: O cronograma conterà a fase atual do projeto, as expectativas para o exercício 2013, bem como projeção para os bancos que comporão o Cetebio.

Critério qualitativo de aceitação: Cronograma referente ao projeto Cetebio com todas as ações previstas para o ano de 2013 e suas respectivas datas.

Fonte de Comprovação: Cronograma Cetebio 2013 elaborado

Fonte dos Dados: Centro de Tecidos Biológicos de Minas Gerais – Cetebio

Data de entrega: 31/12/2012

QUADRO DE INDICADORES UNIDADES

UFH's	COLETAS REALIZADAS			PERCENTUAL DE DOADORES DE RETORNO			PERCENTUAL DE NÃO CONFORMIDADES (N/C) SANADAS OU COM "PLANEJAMENTO DE AÇÕES" EM ANDAMENTO, NO PRAZO DE 60 DIAS APÓS O RECEBIMENTO DOS RELATÓRIOS DE SUPERVISÃO			ÍNDICE DE DESEMPENHO DO PROGRAMA AMBIENTAÇÃO			SOMATÓRIO DOS PESOS POR UNIDADE
	VALOR DE REFERÊNCIA 2011	META ANUAL 2012	PESO (%)	VALOR DE REFERÊNCIA 2011	META ANUAL 2012	PESO (%)	VALOR DE REFERÊNCIA 2011	META ANUAL 2012	PESO (%)	VALOR DE REFERÊNCIA 2011	META ANUAL 2012	PESO (%)	? Pesos (%)
ALP	3.400	3.400	35	71,97	73	35	82	85	30				100
BET	11.000	11.000	50	66,46	68	50	NA						100
DIV	16.750	16.750	50	70,88	72	50	NA						100
DIA	3.800	4.000	50	60,69	62	50	NA						100
HBH	75.200	75.200	25	67,26	69	25	NA	80	25	7,7	70	25	100
HJK	12.200	12.200	50	61,59	63	50	NA						100
GOV	13.500	13.500	25	71,36	73	25	100	100	50				100
ITU	3.600	3.600	35	77,13	79	35	NA	80	30				100
JFO	30.500	32.000	50	74,83	76	25	85,70	87	25				100
MÇU	6.000	6.000	50	74,30	76	50	100						100
MOC	17.000	17.200	50	71,92	73	50	NA						100
PAL	10.000	12.000	50	68,09	69	25	100	100	25				100
PAS	7.300	7.800	50	71,78	73	50	NA						100
PMI	7.000	7.000	50	74,30	76	25	100	100	25				100
PNO	6.100	6.100	35	73,95	75	35	92	93	30				100
POC	6.000	6.500	25	43,68	45	25	100	100	50				100
SJR	6.250	6.250	35	67,93	69	35	100	100	30				100
SLA	9.400	9.650	35	69,86	71	35	100	100	30				100
UDI	20.000	20.000	50	72,29	74	25	NA	80	25				100
URA	15.000	15.500	50	77,75	79	25	100	100	25				100
TOTAL	280.000	285.650		69,68	71			80					100

DESCRIÇÃO DOS INDICADORES E PRODUTOS DAS UNIDADES

INDICADOR 1: COLETAS REALIZADAS

Descrição: São as coletas de bolsas de doadores aptos clínicos, que serão testadas e após liberação pela Triagem Laboratorial (Sorologia e NAT) serão utilizadas para transfusão.

Obs.: A meta proposta está dentro das possibilidades da Hemominas, considerando-se que há uma queda acentuada no número de doadores em todo o país, ainda sem causa concreta determinada, o que tem afetado a coleta em todos os hemocentros brasileiros.

Fórmula: Somatório de coletas realizadas

Unidade de Medida: Número absoluto

Polaridade: Maior melhor

Periodicidade: Mensal

Fonte de dados: Gerência de Supervisão e Acompanhamento – TEC

Fonte de comprovação: A comprovação será a tabela 2.2.1 do Boletim estatístico (GSA) – periodicidade mensal publicado na Intranet.

Cálculo de desempenho: Resultado/Meta x 100

O desempenho dos resultados deste indicador deve ser avaliado seguindo a seguinte metodologia:

% de execução	Nota
≥ 100 %	10
99,9 a 80	8
79,99 a 60	6
59,99% a 50,01	4
< 50%	0

OBSERVAÇÃO: O cálculo de desempenho deste indicador será mantido como pactuado em 2011, considerando que as metas do indicador “**coletas realizadas**” foram definidas para 2012 de acordo

com as demandas SUS e com a meta pactuada no indicador “**Taxa de eficácia do atendimento transfusional de concentrado de hemácias**”.

INDICADOR 2: PERCENTUAL DE DOADORES DE RETORNO

Descrição: Doadores cadastrados na Fundação Hemominas, que retornaram para nova doação.

OBSERVAÇÃO: A fidelização do doador é de extrema importância para a Hemominas considerando-se o nível de consciência desse doador e o baixo índice de inaptidão que este representa. No entanto, 60% destes doadores é um percentual razoável, uma vez que a Fundação não pode perder de vista o objetivo de captação de novos doadores, bem como a conscientização da sociedade e a preparação do doador do futuro.

Fórmula: (Número de doadores de retorno/Número total de candidatos à doação) x 100

Unidade de Medida: percentual - %

Polaridade: Maior melhor

Periodicidade: Mensal

Fonte de dados: Gerência de Supervisão e Acompanhamento – TEC

Fonte de comprovação: Tabela 1.2 do Boletim Boletim Estatístico das Unidades da Fundação /Gerência de Supervisão e Acompanhamento – TEC – periodicidade mensal, Publicado na Intranet da Fundação Hemominas

Cálculo de desempenho: (Resultado/Meta) x100, em que:

% Execução com Relação à Meta	Nota
≥ 100 %	10
99,99% a 80 %	8
79,99% a 60 %	6
59,98% a 50,01 %	4
< 50%	0

INDICADOR 3: PERCENTUAL DE NÃO CONFORMIDADES (N/C) SANADAS OU COM “PLANEJAMENTO DE AÇÕES” EM ANDAMENTO, NO PRAZO DE 60 DIAS APÓS O RECEBIMENTO DOS RELATÓRIOS DE SUPERVISÃO

A Fundação Hemominas desde o início das suas atividades em 1985 se caracteriza por pautar as suas atividades na garantia da qualidade, com foco no atendimento seguro e de qualidade aos seus clientes sejam eles doadores, pacientes ou aos hospitais que necessitam da prestação de seus serviços.

- A Supervisão Técnica vem colaborar para a garantia da excelência na realização da Hemoterapia e Hematologia nas Unidades da Fundação e as subsidia para que existam melhorias dos processos e serviços realizados após uma supervisão.
- Ao ser apurado o percentual de não conformidades sanadas ou em andamento, os Gestores das Unidades serão estimulados a ter uma visão crítica dos seus processos levando a uma melhoria contínua.

Descrição do indicador: Percentual de não conformidades (N/C) sanadas ou com “Planejamento de ações” em andamento, no prazo de 60 dias após o recebimento dos relatórios de supervisão

Meta: 80% de resolução de N/C, no prazo de 60 dias após o recebimento dos “Relatórios de supervisão”.

Fórmula: (Número de conformidades sanadas / Número total de não conformidades) x 100

Unidade de medida: percentual - %

Polaridade: maior melhor.

Cálculo do desempenho: O desempenho dos resultados deste indicador deve ser avaliado seguindo a seguinte metodologia:

Execução	Nota
≥80% de resolução de NC que é 100% da meta	10
de 79,9% a 64,0% de resolução de NC	8
de 63,9% a 40,1% de resolução de NC	6
abaixo de 40% de resolução de NC	0

Fonte de dados: Gerência de Supervisão e Acompanhamento – TEC

Fonte de comprovação: A apuração dos itens sanados será realizada por meio do documento “Acompanhamento de ações”, conforme Procedimento de Gestão PRG-A.GDI-07 Planejamento e Implantação de Avaliações da Qualidade, elaborado pela GSA semestralmente.

Periodicidade de monitoramento: semestral

Periodicidade de avaliação: anual

Observações: A apuração do indicador para as Unidades supervisionadas no quarto trimestre se dará no 1º semestre de 2012.

As não conformidades a que se refere o indicador são as que têm como responsabilidade de execução a própria Unidade, excluindo-se as N/C que são de competência de resolução da Administração Central.

Este indicador será referente às supervisões técnicas realizadas em 2011.

INDICADOR 4: ÍNDICE DE DESEMPENHO DO PROGRAMA AMBIENTAÇÃO

Índice composto por quatro indicadores:

- Proporção de resíduos sólidos enviados para a reciclagem (Ir);
- Consumo de papel A4 per capita em folhas (Ip);
- Consumo de energia elétrica per capita em kWh (Ie);
- Consumo de água fornecida pela concessionária per capita em litros (Ia).
-

Fórmula: Σ da pontuação de Ir, Ip, Ie e Ia / 4 (áreas 1 e 2);
 Σ da pontuação de Ir e Ip / 2 (área 3).

Valor de Referência: O valor de referência para cada indicador será a média dos valores do ano de 2011.

Instituições e metas:

Área 1 - *FAPEMIG, EMATER, IEPHA, EPAMIG, FJP - Pampulha.*

- Proporção de resíduos sólidos enviados para a reciclagem (Ir)

Meta: 70%

- Consumo de papel A4 per capita (Ip)

Meta: manter a média de consumo de 2011.

- Consumo de energia elétrica per capita (Ie)

Meta: manter a média de consumo 2011.

- Consumo de água fornecida pela concessionária (Ia)

Meta: manter a média de consumo de 2011.

Área 2 - FJP - Brasil, UTRAMIG, FHA.

- Proporção de resíduos sólidos enviados para a reciclagem (Ir)

Meta: 74,29%

- Consumo de papel A4 per capita (Ip)

Meta: Redução de 5%

- Consumo de energia elétrica per capita (Ie)

Meta: Redução de 5%

- Consumo de água fornecida pela concessionária (Ia)

Meta: Redução de 5%

Área 3 - FUNED, IPEM, HEMOMINAS, CETEC.

Proporção de resíduos sólidos enviados para a reciclagem (Ir)

Meta: 70,00%

Consumo de papel A4 per capita (Ip)

Meta: manter a média de consumo 2011.

Resultado dos indicadores:

- Resultado alcançado igual ou maior em relação à meta estabelecida recebe pontuação 10.
- Resultado alcançado entre 90% e 99,99% em relação à meta estabelecida recebe pontuação 9.
- Resultado alcançado entre 80% e 89,99% em relação à meta estabelecida recebe pontuação 8.
- Resultado alcançado entre 70% e 79,99% em relação à meta estabelecida recebe pontuação 7.
- Resultado alcançado entre 60% e 69,99% em relação à meta estabelecida recebe pontuação 6.
- Resultado alcançado abaixo de 60 % (exclusive) em relação à meta estabelecida recebe pontuação 0.

Descrição dos indicadores:

4.1 PROPORÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS ENVIADOS PARA A RECICLAGEM (Ir)

Descrição: A crescente demanda por consumo tem causado grande pressão sobre o meio ambiente e constantes aumentos na geração de resíduos, muitos desses ainda sem destinação correta. O pressuposto é que em todos os órgãos / edificações em que o programa Ambientação é implantado haja uma mudança de comportamento visando à adequada destinação dos resíduos sólidos. Dentro dessa lógica, os resíduos potencialmente recicláveis (excluídos, portanto, os resíduos de copas e banheiros) gerados em cada edificação são pesados, conforme a composição dos mesmos, diariamente pelo órgão / edificação participante e mensalmente registrado no Sistema Integrado de Gestão do Ambientação – SIGA (www.ambientacao.mg.gov.br/siga).

Fórmula: $(\Sigma \text{ do \% RDR mensal} / \text{N}^\circ \text{ de meses com dados válidos inseridos no SIGA})$

Onde:

$\% \text{ RDR} = \text{RDR/RPR} \times 100.$

Sendo:

RDR = total em kgs de resíduos efetivamente destinados à reciclagem.

RPR = total, em kgs, de todos os resíduos potencialmente recicláveis (total de resíduos gerados na instituição à exceção do lixo de copa e banheiro).

Polaridade: Quanto maior melhor.

Cumulatividade: Não

Periodicidade de monitoramento: Semestral

Periodicidade de avaliação: Anual

Fonte dos Dados e de Comprovação: Relatório da Comissão Setorial por meio do Sistema Integrado de Gestão Ambientação – SIGA ou planilha atestada pela Comissão Setorial (% RDR mensal) e OSCIP (cálculo do indicador).

4.2 CONSUMO DE PAPEL A4 PER CAPITA (Ip)

Descrição: No serviço público, de maneira geral, o maior foco de desperdício está no consumo de papel, que chega a representar cerca de 70% dos resíduos potencialmente recicláveis gerados nas edificações. Dessa maneira, o consumo de papel A4 em número de folhas deve ser registrado mensalmente no SIGA e monitorado pela Comissão Setorial de cada órgão / edificação. Para a eficácia do indicador, a Comissão Setorial de cada órgão / edificação deve verificar mensalmente o número exato de funcionários (servidores, terceirizados, estagiários etc) presentes no órgão.

Fórmula: $(\Sigma \text{ de consumo de papel A4 per capita mensal inserido no SIGA} / \text{N}^\circ \text{ de meses com dados válidos inseridos no SIGA})$

Polaridade: Quanto menor melhor.

Cumulatividade: Não

Periodicidade de monitoramento: Semestral

Periodicidade de avaliação: Anual

Fonte dos Dados e de Comprovação: Relatório da Comissão Setorial por meio do Sistema Integrado de Gestão Ambientação – SIGA ou planilha atestada pela Comissão Setorial (consumo per capita mensal) e OSCIP (cálculo do indicador).

4.3 CONSUMO DE ENERGIA ELÉTRICA PER CAPITA (Ie)

Descrição: Os órgãos públicos possuem grande potencial consumidor de energia elétrica, principalmente em relação à iluminação e equipamentos de informática. Dessa maneira, mensalmente, o consumo de energia elétrica em kWh deve ser registrado e monitorado pela Comissão Setorial de cada órgão / edificação, por meio dos dados obtidos na conta fornecida pela prestadora do serviço em questão. Para a eficácia do indicador, a Comissão Setorial de cada instituição deve verificar mensalmente o número exato de funcionários (servidores, terceirizados, estagiários etc.) presentes no órgão.

Fórmula: (Σ de consumo de energia elétrica per capita mensal em kWh inserido no SIGA / N° de meses com valores válidos inseridos no SIGA).

Polaridade: Quanto menor melhor

Cumulatividade: Não

Periodicidade de monitoramento: Semestral

Periodicidade de avaliação: Anual

Fonte dos Dados e de Comprovação: Relatório da Comissão Setorial de cada órgão participante por meio do Sistema Integrado de Gestão Ambientação – SIGA ou planilha atestada pela Comissão Setorial (consumo per capita mensal) e OSCIP (cálculo do indicador).

4.4 CONSUMO DE ÁGUA PER CAPITA (Ia)

Descrição: Os órgãos públicos possuem grande potencial consumidor de água. Dessa maneira, mensalmente o consumo de água em m³ deve ser registrado e monitorado pela Comissão Setorial de cada órgão / edificação, por meio de dados obtidos na conta fornecida pela prestadora do serviço em questão. Para a eficácia do indicador, a Comissão Setorial de cada órgão deve verificar mensalmente o número exato de funcionários (servidores, terceirizados, estagiários etc.) presentes no órgão.

Fórmula: (Σ de consumo per capita mensal de água fornecida pela concessionária em litros inserido no SIGA/ N° de meses com valores válidos inseridos no SIGA).

Polaridade: Quanto menor melhor.

Cumulatividade: Não

Periodicidade de monitoramento: Semestral

Periodicidade de avaliação: Anual

Fonte dos Dados e de Comprovação: Relatório da Comissão Setorial por meio do Sistema Integrado de Gestão Ambientação – SIGA ou planilha atestada pela Comissão Setorial (consumo per capita mensal) e OSCIP (cálculo do indicador).

LISTA DE SIGLAS

SIGLAS	UNIDADE
ALP	UNIDADE DE COLETA E TRANSFUÇÃO DE ALÉM PARAÍBA
HBH	HEMOCENTRO DE BELO HORIZONTE
BET	UNIDADE DE COLETA DE BETIM
DIA	NÚCLEO REGIONAL DE DIAMANTINA
DIV	NÚCLEO REGIONAL DE DIVINÓPOLIS
GOV	HEMOCENTRO REGIONAL DE GOVERNADOR VALADARES
ITU	NÚCLEO REGIONAL DE ITUIUTABA
JFO	HEMOCENTRO REGIONAL DE JUIZ DE FORA
HJK	UNIDADE DE COLETA DO HOSPITAL JÚLIA KUBITSCHECK
MÇU	NUCLEO REGIONAL DE MANHUAÇU
MOC	HEMOCENTRO REGIONAL DE MONTES CLAROS
PAS	NÚCLEO REGIONAL DE PASSOS
PMI	NÚCLEO REGIONAL DE PATOS DE MINAS
PNO	NÚCLEO REGIONAL DE PONTE NOVA
PAL	HEMOCENTRO REGIONAL DE POUSO ALEGRE
SJR	NÚCLEO REGIONAL DE SÃO JOÃO DEL REI
POC	UNIDADE REGIONAL DE POÇOS DE CALDAS
SLA	NÚCLEO REGIONAL DE SETE LAGOAS
URA	HEMOCENTRO REGIONAL DE UBERABA
UDI	HEMOCENTRO REGIONAL DE UBERLÂNDIA
*HPS	AGÊNCIA TRANSFUSIONAL DO HOSPITAL JOÃO XXIII
*VNO	AGÊNCIA TRANSFUSIONAL DE VENDA NOVA
**FRU	AGÊNCIA TRANSFUSIONAL DE FRUTAL

* Vinculada ao Hemocentro de Belo Horizonte

**Vinculada ao Hemocentro de Uberaba

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:

$[\Delta \text{ do resultado} / \Delta \text{ da meta}] \times 10$

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
$\geq 100\%$	10
95,00% até 99,99%	8
90,00% até 94,99%	6
80,00% até 89,99%	4
$< 80\%$	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 10;

2) para polaridade menor melhor = $\{1 - [(\text{resultado} - \text{meta}) / \text{meta}]\} \times 10$

Para cada indicador a nota máxima atribuída, independente do resultado do cálculo de desempenho, será 10 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	10
Até 30 dias de atraso	8
De 31 a 60 dias de atraso	7
De 61 dias a 90 dias de atraso	6
De 91 a 120 dias de atraso	5
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 5 (cinco) 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 10 e a nota mínima será 0.

3. Do cálculo da nota das equipes

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

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

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

4. Do cálculo da avaliação de produtividade por equipe

O cálculo da avaliação de produtividade por equipe será realizado da seguinte maneira:

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

- Fa = Fator de Aderência (fator de cumprimento às macrodiretrizes, determinadas pela matriz de aderência), onde:

$$0 \leq Fa \leq 1$$

5. 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: Alteração dos cargos de provimento em comissão, das funções gratificadas e das gratificações temporárias estratégicas, desde que a alteração não acarrete aumento de despesas.

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.

Referência Legal: Inciso I do Art. 19 da Lei nº 17.600, de 1º de julho de 2008, e Decretos nº 44.485, de 14 de março de 2007, e nº 44.933, de 03 de novembro de 2008.

Contato para esclarecimento de dúvidas sobre os procedimentos que devem ser adotados para o correto exercício desta prerrogativa:

Setor: Diretoria Central de Gestão de Cargos e Funções de Confiança (/SUGES/SEPLAG)

Diretor: Ivan José Trindade de Ávila

E-mail: ivan.avila@planejamento.mg.gov.br

Fone: (31) 3915-0442

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

2. AMPLIAÇÃO DOS LIMITES DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Regra Geral: Sem a celebração de Acordo de Resultados, são dispensáveis de licitação as contratações cujo valor limite não ultrapasse 10% do limite previsto para adoção da modalidade convite, conforme disposto no Inciso I do art. 24 da Lei nº 8.666/93.

Autonomia: Aplicação do disposto no art. 24, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93, nos procedimentos licitatórios realizados, ou seja: possibilita que o valor limite para aplicação da dispensa de licitação seja dobrado.

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.

Redação padrão: “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.”

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

Regra Geral: Nos termos do art.48 da Lei nº.17.600/08, o auxílio-transporte é devido ao servidor público estadual que não goze de passe livre em transporte coletivo, que perceba remuneração igual ou inferior a três salários mínimos e esteja 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, observados os demais critérios e condições estabelecidos no decreto nº. 44.471 de 16 de março de 2007.

Autonomia: Essa prerrogativa de ampliação de autonomia possibilita ao órgão ou entidade com Acordo de Resultados em vigor e expressa previsão dessa autonomia, a concessão de vale-transporte segundo critérios e com valores diferentes dos fixados para a administração pública de Minas Gerais em geral.

Condições do servidor: Nos termos do [Inciso IV do art.19 da Lei nº. 17.600/08 e do art.27 do decreto 44.873 de 14 de agosto de 2008](#), o benefício continua sendo devido ao servidor público:

- o em efetivo exercício no órgão ou entidade,
 - o 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,
 - o que não goze de passe livre em transporte coletivo, e
 - o que perceba 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.
- a) A prerrogativa dá ao órgão autonomia para optar pela concessão do benefício de vale-transporte, em papel ou cartão recarregável, conforme disponibilidade da concessionária de transporte coletivo da cidade.
 - b) Em que consiste a autonomia: concessão de valores das tarifas de transporte público coletivo efetivamente utilizadas e na quantidade necessária para o deslocamento diário residência - trabalho - residência do servidor.
 - c) Não é permitida a cumulatividade entre o Auxílio transporte incluído na folha de pagamento do servidor e o Vale-transporte. Na opção pelo Vale-transporte, o órgão ou entidade que goze dessa autonomia deverá providenciar o cancelamento do valor referente ao Auxílio transporte na folha de pagamento.
 - d) Para pagar o benefício, o órgão deverá apurar a necessidade de recebimento de vales-transporte pelos servidores, exigindo destes as comprovações cabíveis, conforme previsto no inciso II e parágrafo único do art.27 do decreto 44.873 de 14 de agosto de 2008.

- e) As regras quanto ao cálculo da remuneração e valor do salário mínimo são as mesmas previstas no decreto nº44.471/07.

Condições orçamentárias: As despesas decorrentes da concessão do benefício devem ser custeadas, preferencialmente, com recursos próprios do órgão ou entidade e o uso desta prerrogativa fica, em todo caso, condicionada à disponibilidade orçamentária do Estado e do órgão ou entidade e à avaliação satisfatória do Acordo de Resultados.

Não havendo dotação orçamentária suficiente para custeio do benefício, o órgão ou entidade só poderá conceder o benefício se solicitar a anulação de outras despesas correntes previstas no seu crédito inicial em montante suficiente para a suplementação da referida dotação orçamentária.

Cancelamento do benefício: A avaliação insatisfatória do Acordo de Resultados suspende a concessão do benefício até a ocorrência de nova avaliação satisfatória.

O benefício de vale-transporte também se destina exclusivamente ao deslocamento residência-trabalho e vice-versa. Tem caráter indenizatório e, portanto, não constitui base de cálculo de qualquer vantagem remuneratória e não se incorpora, para nenhum efeito, à remuneração ou aos proventos de aposentadoria.

Referência Legal: Inciso IV do art.19 da Lei 17.600, de 1º de julho de 2008, e do art.27 do decreto 44.873 de 14 de agosto de 2008.

Redação padrão: Conceder vale-transporte aos servidores em efetivo exercício na Fundação Hemominas, 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 *Fundação Hemominas* 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 *Fundação Hemominas* 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 *Fundação Hemominas* e, na falta de dotação orçamentária suficiente para o custeio do benefício, a *Fundação Hemominas* 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. CONCESSÃO DE VALORES DIFERENCIADOS DE VALE-REFEIÇÃO OU VALE-ALIMENTAÇÃO

Regra Geral: Nos termos dos artigos 47 e 48 da Lei nº 10.745, de 25 de maio de 1992, é devido 1 (um) vale-alimentação por dia efetivamente trabalhado ao servidor público estadual cuja jornada de trabalho seja igual ou superior a 6 (seis) horas e que perceba remuneração igual ou inferior a três salários mínimos, desde que este não faça jus a refeição gratuita ou subsidiada no local de trabalho, observados ainda os critérios e condições estabelecidos no decreto nº. 37.283 de 03 de outubro de 1995.

Autonomia: Conceder vale-alimentação ou vale-refeição, por meio de ticket ou cartão, em valores e segundo parâmetros diferentes dos fixados para a administração pública de Minas Gerais em geral.

Condições do servidor: O benefício continua sendo devido apenas ao servidor público:

- o em efetivo exercício no órgão ou entidade,
- o cuja jornada de trabalho seja igual ou superior a 6 (seis) horas diárias ou 30 (trinta) horas semanais.
- o Diversamente do disposto na Lei nº 10.745 de 25 de maio de 1992, a concessão expressa dessa prerrogativa no Acordo de Resultados possibilita que o benefício possa ser estendido aos servidores que percebam remuneração superior a 3 (três) salários-mínimos.
- o Também passa a ser possível a concessão do benefício ao servidor que goze de alimentação gratuita ou subsidiada no local de trabalho. Neste caso, contudo, somente

é permitida a concessão de vale-alimentação, descartadas as demais modalidades de concessão do benefício (vale-refeição ou vale com a dupla função refeição-alimentação).

- A prerrogativa também dá ao órgão autonomia para conceder o benefício em municípios diferentes dos previstos no art.4º do decreto nº. 37.283/95, desde que se trate de município onde haja unidade administrativa do órgão ou entidade.
- Caso haja oferta dessa modalidade pela empresa fornecedora, também é permitida a concessão do benefício por meio de *ticket* ou cartão com a dupla função refeição-alimentação, com o fim de possibilitar maior flexibilidade no uso do benefício e melhor atender à conveniência do servidor. A opção por essa forma de concessão, contudo, nunca poderá implicar a concessão de valor superior ao que o servidor faria jus se o benefício fosse concedido em apenas uma das modalidades: refeição ou alimentação.
- Não é permitida a cumulatividade entre o auxílio-alimentação incluído na folha de pagamento do servidor e o vale-refeição/alimentação pago em cartão ou *ticket*. Na opção pela concessão do vale-alimentação ou do vale-refeição em cartão ou *ticket*, o órgão ou entidade que goze dessa autonomia deverá providenciar o cancelamento do valor referente ao auxílio-alimentação.
- A concessão do benefício deve respeitar o valor máximo de face do vale-refeição/ alimentação definido pela Câmara de Coordenação Geral, Planejamento, Gestão e Finanças. Atualmente este valor equivale a R\$ 10,00 (dez reais).
- O vale-alimentação ou vale-refeição concedido nos termos da prerrogativa de ampliação de autonomia concedida por meio de Acordo de Resultados também tem caráter indenizatório, de ajuda de custo e, portanto, não constitui base de cálculo de qualquer vantagem remuneratória e não se incorpora, para nenhum efeito, à remuneração ou aos proventos de aposentadoria¹.

Condições orçamentárias: As despesas decorrentes da concessão do benefício devem ser custeadas, preferencialmente, com recursos próprios do órgão ou entidade e o uso desta prerrogativa fica, em todo caso, condicionada à disponibilidade orçamentária do Estado e do órgão ou entidade e à avaliação satisfatória do Acordo de Resultados.

Não havendo dotação orçamentária suficiente para custeio do benefício, o órgão ou entidade só poderá conceder o benefício se solicitar a anulação de outras despesas correntes previstas no seu crédito inicial em montante suficiente para a suplementação da referida dotação orçamentária.

Suspensão do benefício: A avaliação insatisfatória do Acordo de Resultados suspende a concessão do benefício até a ocorrência de nova avaliação satisfatória.

¹ Art.6º do decreto nº. 37.283/95.

Referência Legal: Inciso V do art.19 da Lei 17.600, de 1º de julho de 2008, e do art.28 do decreto 44.873 de 14 de agosto de 2008.

Redação padrão:

Conceder, como ajuda de custo pelas despesas com alimentação, vale-refeição, vale-alimentação ou vale com a dupla função alimentação-refeição, em *ticket* ou cartão, ao servidor em efetivo exercício na *Fundação Hemominas*, cuja jornada de trabalho seja igual ou superior a 6 (seis) horas diárias ou 30 horas semanais, conforme regras definidas a seguir:

- 1) O benefício será concedido, mensalmente, na proporção de 01 (um) vale-alimentação / refeição, por dia efetivamente trabalhado, aos servidores em efetivo exercício na *Fundação Hemominas*.
- 2) O valor de face do vale-alimentação / refeição será de até R\$10,00 / dia.
- 3) O valor total do benefício a ser recebido será calculado a partir da multiplicação do número de dias efetivamente trabalhados pelo valor de face do vale-alimentação / refeição.
- 4) O benefício será custeado com os recursos próprios do órgão ou da entidade ou, na ausência destes, com os recursos orçamentários de custeio previstos na LOA² de cada exercício, em dotação orçamentária específica, admitida suplementação para as dotações orçamentárias insuficientes mediante anulação prévia de outros recursos orçamentários de custeio.
- 5) Este benefício não é cumulativo com o auxílio-alimentação incluído na folha de pagamento do servidor que perceba remuneração igual ou inferior a 3 (três) salários mínimos e a Fundação Hemominas providenciará o cancelamento deste auxílio antes de iniciar a distribuição do benefício em cartão ou *ticket*.
- 6) Aos servidores da Fundação Hemominas que gozem de alimentação gratuita ou subsidiada, o benefício somente poderá ser concedido na modalidade “vale-alimentação”.

² Lei Orçamentária Anual

5. LIMITES DIFERENCIADOS PARA VALOR DA BOLSA DE ESTÁGIO

Regra Geral: A norma geral aplicável à admissão de estagiários está disciplinada na Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, na Lei nº 12.079, de 12 de janeiro de 1996, alterada pela Lei nº 13.642 de 13 de julho de 2000, e regulamentada pela Deliberação CEP nº 3 de 16 de outubro de 1996 e pela resolução SERHA nº 65 de 10 de setembro de 2001.

O valor da bolsa de estágio a ser concedida está fixado na Deliberação CEP nº 3 de 16 de outubro de 1996³.

Autonomia: o valor máximo da bolsa de estágio que poderá ser concedida passa a ter limites diferenciados dos definidos na Deliberação CEP nº3/96.

- Os novos limites aplicáveis aos órgãos e entidades que gozam dessa prerrogativa são definidos pela Câmara de Coordenação Geral, Planejamento, Gestão e Finanças (CCGPGF).
- O disposto na Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2008 (que dispõe sobre o estágio de estudantes) e na Lei Estadual nº 12.079, de 12 de janeiro de 1996 (que dispõe sobre estágio para estudante em órgão e entidade da administração pública _ MG), alterada pela Lei nº 13.642 de 13 de julho de 2000, e os demais requisitos e condições estabelecidos na resolução SERHA nº 65 de 10 de setembro de 2001 ainda deverão ser observados.
- Passa a ser admitida, também, a concessão de vales-transporte aos estagiários bolsistas para custeio do efetivo deslocamento do estagiário até o local de estágio nos dias de frequência ao estágio.
- O vale-transporte é concedido nos valores atualizados da tarifa de transporte público realmente utilizada, cabendo aos órgãos e entidades concedentes da vaga de estágio a responsabilidade pela verificação da quantidade necessária de vales-transportes para o deslocamento do estagiário no trajeto instituição de ensino-local de estágio-casa ou o inverso nos dias de frequência ao estágio.
- O valor limite das bolsas de estágio atualmente permitido pela CCGPGF para os órgãos e entidades que tenham essa prerrogativa é o expresso no quadro abaixo. Comparativamente, as bolsas de estágio concedidas com e sem a celebração do Acordo de Resultados com previsão expressa dessa prerrogativa de ampliação de autonomia deve obedecer, atualmente, aos seguintes valores máximos:

³ Comissão Estadual de Política de Pessoal (CEP), criada pelo decreto nº. 32.939, de 08 de outubro de 1991 e extinta pelo Decreto nº. 43.227 2003 de 24 de março de 2003, com suas competências transferidas à Câmara de Coordenação Geral Planejamento Gestão e Finanças.

Valor máximo da bolsa de estágio			
Escolaridade	Carga horária semanal	Sem autonomia⁴	Com autonomia⁵
Nível Médio	20 horas	R\$ 112,00	R\$ 204,89
	30 horas	R\$ 134,40	R\$ 245,88
Nível Superior	20 horas	R\$ 134,40	R\$ 414,69
	30 horas	R\$ 190,40	R\$ 622,00

Condições orçamentárias: O órgão ou entidade deve, em todo caso, verificar a existência de suficiente disponibilidade financeira e orçamentária para a contratação nos valores e quantitativos solicitada vedada a solicitação de suplementação orçamentária para a indicação da de dotação que deverá ser anulada para tal.

Referência Legal: Inciso I do art.31 Decreto 44873 de 14 de agosto de 2008.

Redação padrão: 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 Fundação Hemominas ou, na ausência destes, com os recursos orçamentários de custeio previstos na LOA⁶ 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\$ 204,89
	30 horas	R\$ 245,88
Estudante de Nível Superior	20 horas	R\$ 414,69
	30 horas	R\$ 622,00

⁴ Conforme art.2º da Deliberação CEP nº. 3 de 16 de outubro de 1996.

⁵ Valores atualmente autorizados pela CCGPGF (DELIBERAÇÃO CCGPGF Nº 02, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2012).

⁶ Lei Orçamentária Anual

6. CESSÃO, PERMISSÃO OU DOAÇÃO DIRETA DE MATERIAIS INCORPORADOS

Regra Geral: Atualmente a incorporação, permissão, cessão de uso e doação de materiais no âmbito do Poder Executivo de Minas Gerais está regulamentada pelo decreto nº 43.053 de 28 de novembro de 2002.

O art. 58 do referido decreto trata da doação (transferência da propriedade) de material permanente por órgãos do Poder Executivo, definindo ser esse ato de competência do Secretário de Estado de Planejamento e Gestão⁷, sendo delegável essa competência ao Superintendente Central Recursos Logísticos e Patrimônio quando tratar-se de doação a autarquia ou fundação do Poder Executivo de material disponibilizado na bolsa de materiais.

Nos termos do art. 53 do decreto nº. 43.053 de 28 de novembro de 2002, a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão deve obrigatoriamente atuar como cedente nas cessões de uso de materiais que estejam alocados na Administração do Poder Executivo, tendo o órgão no qual o material esteja incorporado atuação como interveniente da cessão.

Autonomia: Atuar diretamente como cedente, permitente e doador de materiais incorporados, o que implica em maior agilidade no procedimento.

A prerrogativa não dispensa o órgão ou entidade do devido registro da movimentação no módulo de material permanente do SIAD.

Nos casos de doação, à exceção dos bens adquiridos especificamente para esse fim, continua sendo necessária a anuência prévia da Bolsa de Materiais, exceto quando o material a ser doado for adquirido com esse fim específico.

Referência Legal: o Inciso II do art.31 Decreto 44873 de 14 de agosto de 2008

Contato para esclarecimento de dúvidas sobre os procedimentos que devem ser adotados para o correto exercício desta prerrogativa:

DIRETORIA CENTRAL DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA – DCAL/SCRLP/SEPLAG

Diretor: Marcos Eduardo Silva Soares

E-mail: marcos.soares@planejamento.mg.gov.br

Fone: (31) 3915-0352

Redação padrão: 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.

⁷ O art. 58 refere-se à Secretaria de Estado de Recursos Humanos e Administração, que, em 2003, fundiu-se com a Secretaria de Estado de Planejamento, formando a atual Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

7. CONTRATAÇÃO DIRETA DE CERTOS TIPOS DE SEGUROS SEM PRÉVIA AUTORIZAÇÃO DA SEPLAG.

Regra Geral: Atualmente a contratação de seguros no âmbito do Poder Executivo de Minas Gerais é regulamentada pelo decreto nº 43.246 de 03 de abril de 2003 e Resolução SEPLAG nº069 de 20 de novembro de 2003.⁸

Tendo em vista que, muitas vezes, a relação custo-benefício da contratação de seguros não é conveniente para a Administração pública, o art.1º da referida Resolução veda, independente da fonte de recursos, a renovação ou contratação de seguros, tais como seguro total de veículo de serviço e representação, seguros de vida e de acidentes pessoais de servidores e seguros de responsabilidade civil contra terceiros pelos órgãos e entidades da Administração Pública direta, autárquica e fundacional.

As exceções à vedação estabelecidas pelo art.1º são os seguros obrigatórios previstos em legislação específica para a cobertura de veículos e aeronaves, os destinados à proteção de estagiários, os exigidos por força contratual e os seguros contra incêndio de imóveis próprios do Estado (parágrafo único do art.1º).

No caso de seguros de imóveis tombados e seguros contra dano total de aeronaves e veículos especiais, cabe ao Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Qualidade do Gasto da SEPLAG⁹ avaliar a necessidade e conveniência da contratação de seguros. Para isso, os órgãos, autarquias e fundações estaduais interessados na realização desses seguros devem encaminhar proposta à SEPLAG.

Se autorizada a contratação dos referidos seguros, a mesma deverá ser feita pela SCRLP¹⁰, podendo o órgão, autarquia ou fundação estadual realizar sua contratação direta apenas excepcionalmente, por meio de autorização justificada do Subsecretário de Gestão.

Autonomia: Contratar diretamente seguros para cobertura de imóveis tombados, dano total de aeronaves e veículos especiais¹¹.

Outras modalidades de seguro poderão ser autorizadas expressamente no Acordo de Resultados, após análise da SEPLAG de cada solicitação específica.

A contratação do seguro deve obedecer à legislação aplicável, especialmente no que concerne ao adequado processo licitatório e observar, no couber, os demais procedimentos definidos na Resolução nº069 de 20 de novembro de 2003.

Referência Legal: Inciso V do art.31 Decreto 44873 de 14 de agosto de 2008

⁸ Alterada pela resolução SEPLAG nº 61 de 28 de setembro de 2010

⁹ A resolução nº 069 delegava essa função à extinta Subsecretaria de Gestão. Atualmente essa atribuição é da Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Qualidade do Gasto

¹⁰ Superintendência Central de Recursos Logísticos e Tecnológicos

¹¹ Veículos especiais são aqueles adaptados para o atendimento à funcionalidade específica de transporte ou prestação de serviço e que, devido ao seu alto custo, a opção do seguro mostra-se conveniente. É o caso dos veículos tipo auto-bomba de salvamento e resgate do corpo de bombeiros, veículos para transporte de cadáveres, transporte de detentos, serviços móveis de coleta e doação de sangue, etc.

Contato para esclarecimento de dúvidas sobre os procedimentos que devem ser adotados para o correto exercício desta prerrogativa:

DIRETORIA CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – DCLC / SCRLP/ SEPLAG

Diretora: Luciana Vianna de Salles Drumond

E-mail: luciana.drumond@planejamento.mg.gov.br

Fone: (31) 3915-0336

Redação padrão:

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

8. LIMITES DIFERENCIADOS PARA DESPESAS EM REGIME DE ADIANTAMENTO

Regra Geral: Atualmente o limite de valores autorizados para efetivação de despesas por meio do regime especial de adiantamentos está regulado nos art.25 e art.30 do decreto nº 37.924 de 16 de maio de 1996, alterado pelo decreto nº. 44.453 2007 de 30 de janeiro de 2007.

Autonomia: Aplicar nos regimes de adiantamento limites diferentes dos fixados na supracitada legislação.

As demais determinações dispostas no Decreto nº 37.924 deverão continuar sendo observadas. Além disso, o órgão ou entidade deverá se assegurar de possuir recursos orçamentários e financeiros para custear os adiantamentos feitos dentro dos novos limites.

A fixação de novos limites deve observar, contudo, os limites fixados pela Câmara de Coordenação Geral, Planejamento, Gestão e Finanças, expressos na tabela abaixo¹².

Comparativamente, os adiantamentos concedidos para despesas, na forma de regime especial de adiantamento, com e sem a celebração do Acordo de Resultados com expressa previsão da prerrogativa em questão, podem alcançar, atualmente, os seguintes limites máximos:

Valores limites para regime especial de adiantamentos		
Despesas em viagem e miúdas (por adiantamento)	Sem autonomia ¹³	Com autonomia ¹⁴
Combustíveis e lubrificantes para veículo em viagem	R\$ 150,00	R\$ 250,00
Reparos de veículos em viagem	R\$ 150,00	R\$ 250,00
Transporte urbano em viagem	R\$ 150,00	R\$ 250,00
Despesas miúdas	R\$ 200,00	R\$ 400,00

Referência Legal: Inciso VI do art.31 Decreto 44873 de 14 de agosto de 2008.

Redação padrão:

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

¹² Valores atualmente autorizados pela CCGPGF.

¹³ Conforme art.25 do decreto nº 37.924 de 16 de maio de 1996, alterado pelo decreto nº. 44.453 2007 de 30 de janeiro de 2007.

¹⁴ Valores atualmente autorizados pela CCGPGF.