



RESOLUÇÃO SMF Nº 2643

DE 01 DE DEZEMBRO DE 2010

Estabelece os critérios de avaliação de desempenho das áreas e servidores da Secretaria Municipal de Fazenda, conforme Acordo de Resultados assinado com o Município do Rio de Janeiro, para o ano de 2010.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor;

CONSIDERANDO a edição do Decreto nº 32.214 de 04 de maio de 2010;

CONSIDERANDO a assinatura do Acordo de Resultados celebrado entre o Município do Rio de Janeiro e a Secretaria Municipal de Fazenda, tendo como interveniente a Secretaria Municipal da Casa Civil, para o ano de 2010;

RESOLVE:

DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO

Art. 1º Fica regulamentada, através da presente Resolução, a distribuição da parcela de gratificação variável definida no Acordo de Resultados firmado entre a Secretaria Municipal de Fazenda e o Município do Rio de Janeiro, estabelecendo as metas e critérios acordados entre a titular da pasta e os gestores dos órgãos fazendários para o ano de 2010.

§ 1º Os critérios a seguir discriminados são válidos para distribuição dos resultados atingidos, sejam eles quaisquer, conforme estabelecido no Acordo de Resultados firmado com o Município.

§ 2º Farão jus a gratificação a que se refere esta Resolução os servidores lotados na Secretaria de Fazenda que tenham completado, pelo menos, 3 (três) quartos de efetivo

exercício no cargo, função ou gerência antes do seu afastamento, admissão ou licenciamento.

§ 3º A gratificação variável constitui-se em parcela autônoma, não podendo servir de base de cálculo para gratificações por regime especial de trabalho, adicionais de tempo de serviço, ou qualquer outra vantagem pecuniária.

§ 4º A gratificação variável de que trata esta Resolução será percebida pelo servidor no órgão fazendário no qual o mesmo estiver lotado ao final do período de avaliação de desempenho, nos termos deste artigo, independentemente de seu órgão de origem.

DAS DEFINIÇÕES DOS TERMOS DESTA RESOLUÇÃO

Art. 2º Para fins desta Resolução são considerados:

- Período de Avaliação de Desempenho: 1.o de Janeiro a 31 de Dezembro de 2010;
- Gestores: Subsecretários, Superintendentes, Assessores-chefe da Comunicação Social e Captação de Recursos, Presidente do Conselho de Contribuintes, Ouvidora e Chefe de Gabinete;
- Metas Setoriais: metas acordadas entre a Secretária de Fazenda e os gestores de cada área, com a descrição dos critérios para distribuição da gratificação variável da área ou órgão fazendário correspondente;
- Área ou Órgão Fazendário: Gabinete da Secretária, Subsecretaria de Gestão, Subsecretaria de Tributação e Fiscalização, Superintendência do Tesouro Municipal, Superintendência de Orçamento, Superintendência de Patrimônio Municipal, Assessoria de Comunicação Social, Ouvidoria, Assessoria de Captação de Recursos e Conselho de Contribuintes;
- Gratificação-base: Remuneração referente à nota alcançada pela SMF no Acordo de Resultados celebrado com o Município, obtida pela razão entre o montante variável a ser distribuído e a folha base da Secretaria;
- Custo de área: Valor total da folha salarial dos servidores lotados na respectiva área ou órgão fazendário, e conforme estabelecido no art 1º desta Resolução;
- Remuneração dos Gestores: somatório das remunerações dos gestores fazendários, de acordo com as notas ajustadas de suas respectivas áreas.

DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS ÁREAS FAZENDÁRIAS

Art. 3º Os critérios para mensuração do desempenho de cada área ou órgão fazendário foram acordados com a titular da pasta e estão descritos no Anexo I da presente Resolução.

§ 1º Dependendo do desempenho de cada área, será atribuída nota que poderá variar entre 1 (abaixo das expectativas) e 5 (acima das expectativas), sendo calculada como a média ponderada do peso de cada meta por sua respectiva nota.

§ 2º A Secretária Municipal de Fazenda poderá aplicar fator de ajuste de até 20% nas notas atingidas por cada área, utilizando critérios tais como a participação direta nas metas da SMF estabelecidas no Acordo de Resultados com o Município (“Nota Ajustada” – NotaAj). A fim de manutenção da transparência no processo, as notas ajustadas serão anunciadas aos gestores no prazo de até 3 (três) meses após o final do período de avaliação.

§ 3º O percentual a receber de cada órgão fazendário (i) será a média ponderada de sua Nota Ajustada por seu respectivo custo, de tal forma que:

$$\frac{NotaAj^i * Custo^i}{\sum [NotaAj^i * Custo^i]} = \% \text{ da gratificação variável da SMF distribuído a área "i"}$$

DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO GERAIS E DOS GESTORES

Art. 4º Os servidores lotados nos órgãos fazendários poderão ser contemplados com a gratificação de que trata esta Resolução, nas condições do Decreto nº 32.214 de 04 de maio de 2010.

§ 1º A titular da pasta receberá a gratificação-base da SMF; os demais gestores receberão a gratificação referente à nota ajustada de suas respectivas áreas. A Secretária Municipal de Fazenda poderá aplicar fator de ajuste de até 20% nas notas dos mesmos, através de critérios tais como desempenho, criatividade da proposta de avaliação, dentre outros, alterando suas remunerações de maneira correspondente.

§ 2º A remuneração dos gestores, referente à nota ajustada de suas áreas, conforme definido nos arts. 2º e 3º desta Resolução, será utilizada para propiciar a redistribuição

dos valores de gratificação variável dos mesmos, caso haja a aplicação do fator de ajuste mencionado no parágrafo anterior.

§ 3º A gratificação variável, regulamentada por esta Resolução, a que cada servidor fará jus independe de cargo, carreira ou se o mesmo ocupa ou não cargo comissionado ou função gratificada, devendo ser aplicados critérios de desempenho quantitativos e qualitativos na avaliação por parte de cada gestor.

§ 4º A remuneração básica que deve ser esperada para todos os servidores é de 0,5 salário, valor referente à parcela fixa definida no Decreto nº 32.214 de 04 de maio de 2010, e que não é objeto desta Resolução.

§ 5º Aqueles servidores com desempenhos diferenciados poderão receber até 2 salários, somadas as parcelas fixa e variável de gratificação, sendo vedada a distribuição equânime de valores aos servidores de cada área fazendária.

DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DE CADA SERVIDOR

Art. 5º Os gestores deverão obedecer a critérios quantitativos e qualitativos na avaliação individual de gerentes e servidores ligados a suas áreas, sendo comum a todos aqueles lotados na SMF indicadores de comprometimento e produtividade/performance. Estes são compreendidos, dentre outros, de mensurações quanto a:

I – Comprometimento

- Assiduidade
- Cumprimento de prazos estabelecidos
- Iniciativa
- Auxílio no trabalho dos servidores de sua Área

II – Produtividade/Performance

- Efetividade na solução de problemas
- Geração de receita (quando aplicável)
- Criatividade
- Organização e planejamento
- Relacionamento interpessoal

- Potencial de desenvolvimento

§ 1º O Anexo II desta resolução contém dois modelos de avaliação, um para avaliação dos gerentes e outro para avaliação dos servidores, que poderão ser utilizados pelas unidades administrativas da SMF. Os gestores, seus coordenadores e gerentes poderão escolher outros indicadores para mensuração do desempenho dos servidores de suas áreas.

§ 2º Os gestores fazendários acordaram os critérios de distribuição dos valores financeiros merecidos pelos servidores de suas áreas com a titular da pasta.

DO COMITÊ DE AVALIAÇÃO

Art. 6º Fica criado o Comitê de Avaliação da SMF, composto por membros a serem indicados pela Secretária de Fazenda.

§ 1º O Comitê ficará responsável por consolidar as avaliações dos gestores, podendo sugerir mudanças na distribuição proposta pelos mesmos, desde que dentro dos critérios estabelecidos pelas áreas e respeitando o descrito no Decreto nº 32.214 de 04 de maio de 2010.

§ 2º As referidas avaliações serão consideradas na análise do desempenho de cada órgão fazendário e ajudarão os gestores na defesa de suas performances e da aplicação do fator de ajuste a seus órgãos.

§ 3º Sugere-se a adoção dos seguintes formatos de Avaliação:

- Avaliação Cruzada – através do qual uns avaliam os outros dentro de uma mesma área (incluindo os gerentes e gestores), atribuindo-lhes Notas de 1 a 5;
- Avaliação Livre – avaliações por escrito sobre qualquer servidor (salvo sobre a chefia imediata), estabelecendo Nota por seu desempenho que irão variar de 1 a 5. Estas deverão estar plenamente justificadas, ou serão desconsideradas. A critério do gestor, poderão ser anônimas.

§ 4º O Comitê poderá se reunir individualmente com cada gestor antes do envio das avaliações finais.

§ 5º O Comitê de Avaliação fará necessariamente reunião com os gestores da SMF e a titular da pasta para avaliação conjunta de seus integrantes e suas áreas.

§ 6º Previamente à reunião mencionada no parágrafo 5º deste artigo, cada gestor fazendário deverá encaminhar à titular da pasta, junto com as notas de seus servidores, relatório privado com descrições das atividades realizadas por suas áreas, auto-avaliação e seus comentários sobre o desempenho dos demais gestores durante o período de mensuração considerado.

§ 7º Fica estabelecido o prazo máximo de 2 (dois) meses após o final do ano de 2010 para envio de todas as avaliações finais à titular da pasta e de sugestões de eventuais alterações a presente resolução para o próximo período de avaliação (2011).

DA NOTA FINAL DE CADA SERVIDOR

Art. 7º A Nota Final individualizada de cada servidor será definida por cada gestor fazendário, seguindo o disposto no art. 5º da presente Resolução.

§ 1º A Nota Final será contabilizada com apenas uma casa decimal, havendo arredondamento para baixo no caso de 10 a 49 centésimos, ou para cima quando entre 50 e 99 centésimos.

§ 2º Em função da Nota Final alcançada por cada servidor, sua gratificação variável será definida como proporção da remuneração de sua área, da forma como descrita no art. 3º desta Resolução.

Art. 8º A Ouvidoria fará avaliações das demais áreas fazendárias que contarão nos critérios considerados pela Secretária Municipal de Fazenda para atribuição das notas finais ajustadas das mesmas.

Art. 9º A gratificação a que farão jus os servidores da 3ª GTIL será estabelecida pela iPLAN-Rio, após publicação de ato normativo do Poder Executivo.

Art. 10. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

EDUARDA CUNHA DE LA ROCQUE

D. O RIO 02.12.2010

ANEXO I – METAS DAS ÁREAS FAZENDÁRIAS

SUBSECRETARIA DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de medida	Valor de referência	Data de referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							1	2	3	4	5
SUBTF – Subsecretário de Tributação e Fiscalização											
1. Receita Tributária Total (excluindo o Imposto Sobre a Renda e Proventos)	Aumentar em 240 milhões a Receita Tributária	Relatório de Arrecadação	R\$ milhões	4.705*(1+IPCAe)	2009	75%	4.930	5.010	5.090	5.170	5.265
2. Nota Fiscal de Serviços Eletrônica	Implementar a Nota Fiscal Eletrônica em todos os setores prestadores de serviço, exceto pedágios, bancos e companhias telefônicas	Relatório do sistema	Mil	-	-	25%	0	500	1.000	1.500	2.500

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de medida	Valor de referência	Data de referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							1	2	3	4	5
Assessoria											
1. Concurso	Realizar o concurso para fiscais , ATE e agentes de fazenda da SMF	Diário Oficial – publicação da homologação do concurso	Lógico	NE	NE	50	15/02/11	30/01/11	15/01/11	30/12/10	15/12/10
2. Internalizar a ferramenta da INDG	Capacitar pelo menos 50% da equipe de planejamento na utilização da ferramenta da INDG	Relatório da Assessoria	UNID	NE	NE	50	2	3	4	5	7
CIP – Coordenadoria do IPTU											
1. Receita do IPTU	Aumento real da receita do IPTU	Relatório de arrecadação	R\$ milhões	1.333	2009	100	1.333	1.352	1.370	1.388	1.415

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de medida	Valor de referência	Data de referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							1	2	3	4	5
CIP 1											
1. Mutirão de vistorias	Fazer 222 processos de vistoria constantes em relatório do SICOP (pendências)	Contagem de processos de vistorias saneados	UNID	-	-	33,33	172	182	192	202	222
2. Isenções indevidas	Cassação de concessões de isenções indevidas	Contagem de processos de isenção concluídos	UNID	-	-	33,33	140	148	156	165	182
3. Solução de processos	Manter o nível de solução de processos normal	Relatório 4180 - SICOP	UNID	5.038	2009	33,33	4.282	4.534	4.786	5.038	5.542
CIP 2											
1. Correspondências extraordinárias da COSIP	Enviar todas as correspondências extraordinárias	Contagem de cartas emitidas	UNID	-	-	33,33	154	164	174	184	204

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de medida	Valor de referência	Data de referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							1	2	3	4	5
CIP 2											
2. Correspondências extraordinárias do Decreto 28247 – SUBPC	Enviar todas as correspondências extraordinárias	Contagem de cartas emitidas	UNID	-	-	33,33	645	680	715	750	820
3. Inserir no DCP todos os processos a partir de 1980	Inserir no DCP todos os processos a partir de 1980	Contagem de processos	UNID	-	-	33,33	2.710	2.869	3.029	3.188	3.507
CIP 3											
1. Solução do passivo	Redução das pendências de resolução processual do setor	Relatório do DCP	UNID	3.500	2009	100	2.990	2.860	2.730	2.600	2.340

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de medida	Valor de referência	Data de referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							1	2	3	4	5
CIP 4											
1. Batimento do cadastro de logradouros	Batimento do cadastro de logradouros. São cerca de 1300 logradouros que não existem na base GEO mas estão no DBOLOG	Deverá ser entregue ao IPP um arquivo contendo os CL e suas informações, para que os logradouros possam ser incluídos na base GEO	Lógico	NE	-	50	15/02/11	30/01/11	15/01/11	30/12/10	30/11/10
2. Solução de Processos	Manutenção do nível de solução de processos do primeiro semestre de 2010	Relatório 4180 - SICOP	UNID	5.020	2010	50	4.267	4.518	4.769	5.020	5.522

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de medida	Valor de referência	Data de referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							1	2	3	4	5
CIP 5											
1. Solução do passivo de processos	Medir a quantidade de processos de inclusão predial solucionados	Contagem dos concluídos	UNID	540	2009	50	850	900	950	1.000	1.100
2. Implantar o MCRI	Colocar em produção em todos os 11 cartórios de RI o sistema	Informação do sistema	UNID	-	-	50	7	8	9	10	11
SAC e SAD											
1. Saneamento de processos	Saneamento de 900 processos de CI - Comunicado Interno (processo internos) entre agosto e novembro, sem prejuízo das tarefas normais	Contagem dos concluídos	UNID	-	-	50	700	740	780	820	900

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de medida	Valor de referência	Data de referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							1	2	3	4	5
SAC e SAD											
2. Alteração de proprietário e de endereço de correspondência	Digitar todas as alterações de proprietário e de endereço de correspondência que derem entrada aqui no prédio até 30 de novembro	Numero de alterações efetuadas / solicitadas	%	-	-	50	60	70	80	90	100
CIS – Coordenadoria do ISS											
1. Receita do ISS	Medir o aumento real da receita do ISS	Relatório de arrecadação	R\$ milhões	2.898	2009	75	2.898	2.950	3.000	3.050	3.100
2. Nota Fiscal de Serviços Eletrônica	Implementar a Nota Fiscal Eletrônica em todos os setores prestadores de serviço, exceto pedágios, bancos e companhias telefônicas	Relatório do sistema	MIL	-	-	25	0	500	1.000	1.500	2.500

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de medida	Valor de referência	Data de referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							1	2	3	4	5
CIS 1											
1. Nota Fiscal Eletrônica	Participação efetiva na implantação, desenvolvimento, divulgação e operacionalização do sistema	Medir o número de notas por gerência. Relatório gerado em Excel, analisando as notas fiscais emitidas no sistema	Mil	-	-	50	0	70	140	280	350
2. Utilização da Ferramenta de Acompanhamento de Resultados	Análise dos desvios apontados pela ferramenta de acompanhamento. Complementar a análise com propostas de correção dos desvios, quando cabível.	Quantidade de relatórios analisados	UNID	-	-	50	7	8	9	10	11

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de medida	Valor de referência	Data de referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							1	2	3	4	5
CIS 2											
1. Nota Fiscal Eletrônica	Participação efetiva na implantação, desenvolvimento, divulgação e operacionalização do sistema	Medir o número de notas por gerência. Relatório gerado em Excel, analisando as notas fiscais emitidas no sistema	Mil	-	-	50	0	106	212	318	425
2. Utilização da Ferramenta de Acompanhamento de Resultados	Análise dos desvios apontados pela ferramenta de acompanhamento. Complementar a análise com propostas de correção dos desvios, quando cabível.	Quantidade de relatórios analisados	UNID	-	-	50	7	8	9	10	11
CIS 3											
1. Nota Fiscal Eletrônica	Participação efetiva na implantação, desenvolvimento, divulgação e operacionalização do sistema	Medir o número de notas por gerência. Relatório gerado em Excel, analisando as notas fiscais emitidas no sistema	Mil	-	-	50	0	106	212	318	425

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de medida	Valor de referência	Data de referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							1	2	3	4	5
CIS 3											
2. Utilização da Ferramenta de Acompanhamento de Resultados	Análise dos desvios apontados pela ferramenta de acompanhamento. Complementar a análise com propostas de correção dos desvios, quando cabível.	Quantidade de relatórios analisados	UNID	-	-	50	7	8	9	10	11
CIS 4											
1. Nota Fiscal Eletrônica	Participação efetiva na implantação, desenvolvimento, divulgação e operacionalização do sistema	Medir o número de notas por gerência. Relatório gerado em Excel, analisando as notas fiscais emitidas no sistema	Mil	-	-	50	0	75	150	225	300

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de medida	Valor de referência	Data de referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							1	2	3	4	5
CIS 4											
2. Utilização da Ferramenta de Acompanhamento de Resultados	Análise dos desvios apontados pela ferramenta de acompanhamento. Complementar a análise com propostas de correção dos desvios, quando cabível.	Quantidade de relatórios analisados	UNID	—	—	50	7	8	9	10	11
CIS 5											
1. Receita de taxas	Medir o aumento real advindo da receita de taxas	Relatório de arrecadação	R\$ mil	72.169	2009	33,33	72.169	72.180	72.190	72.200	72.500
2. Constituição de créditos	Nº de Lançamento da TIS referente aos inadimplentes do exercício de 2005	Nº de lançamentos competência 2005	UNID	14.000	2009	66,66	14.000	15.750	17.500	19.250	21.000

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de medida	Valor de referência	Data de referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							1	2	3	4	5
CIS 6											
1. Solução de processos	Medir a melhoria do desempenho na solução de processos	Quantidade de processos com despacho de decisão em 2010 / qtd processo que deram entrada durante o exercício de 2010 (Contagem com base no sistema do SICOP - relatório 3110)	%	ND	2009	33,33	60	70	80	90	100
2. Nota Fiscal Eletrônica	Participação efetiva na implantação, desenvolvimento, divulgação e operacionalização do sistema	Medir o número de notas por gerência. Relatório gerado em Excel, analisando as notas fiscais emitidas no sistema	Mil	-	-	66,66	0	5	10	15	20

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de medida	Valor de referência	Data de referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							1	2	3	4	5
CIS 7											
1. Nota de Débito	Notas de débito preparadas, emitidas e transmitidas, na Gerência de Cobrança, seja de ISS ou de taxas	Quantidade total emitida no ano de referência, pelo procedimento manual e pelo procedimento em lotes	UNID	ND	2009	66,66	2.000	2.500	3.000	3.500	4.000
2. Administração do lançamento da TIS	Recepção dos processos coletivos de lançamento, abertura dos processos de impugnação, prestação de informações, etc	Quantidade total de notas de lançamento recebidas da 5ª Gerência de Fiscalização, no ano de referência	UNID	ND	2009	33,33	6.000	8.000	10.000	12.000	15.000
CIS 8											
1. Índice de resolução de processos de Visto Fiscal	Resolução e encaminhamento dos processos de verificação fiscal	Total do número de Saída/Total do número de Entrada de Processos x 100	%	ND	2009	50	70	75	80	85	95
2. Índice de resolução de processos em cobrança	Resolução e encaminhamento dos processos em cobrança, de parcelamento, de restituição e afins	Total do número de Saída/Total do número de Entrada de Processos x 100	%	ND	2009	50	70	75	80	85	95

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de medida	Valor de referência	Data de referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							1	2	3	4	5
CIS 9											
1. Nota Fiscal de Serviços Eletrônica	Implementar a Nota Fiscal Eletrônica em todos os setores prestadores de serviço, exceto pedágios, bancos e companhias telefônicas	Relatório do sistema	MIL	-	-	50%	0	500	1.000	1.500	2.500
2. Utilização da Ferramenta de Acompanhamento de Resultados	Análise dos desvios apontados pela ferramenta de acompanhamento. Complementar a análise com propostas de correção dos desvios, quando cabível	Quantidade de relatórios analisados	UNID	-	-	50	7	8	9	10	11
CIT											
1. Receita do ITBI	Medir o aumento real da receita do ITBI	Relatório de arrecadação	R\$ mil	406.868	2009	50	406.868	417.912	428.956	440.000	455.000

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de medida	Valor de referência	Data de referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							1	2	3	4	5
CIT											
2. Implantação do Novo Sistema ITBI	Colocar em produção o sistema do ITBI até 30/10/2010	-	Lógico	-	-	50	-	-	Até 30/12	Até 10/12	Até 10/11
GAT											
1. IPTU Impugnado	Medir a resolução (análises e emissão de parecer técnico) de processos de Valor do IPTU impugnado	Somatório dos impostos impugnados, atualizado pelo FAT (IPCA-E)	R\$ mil	130.000	2009	80	130.000	160.000	190.000	220.000	280.000
2. Projeto de melhoria	Apresentação de projeto de melhoria do trabalho	Avaliação da apresentação feita pela área	Nota	NE	NE	20	1	2	3	4	5
ART											
1. Moras relativas ao ICMS e IPVA (atrasados)	Processo para recebimento de repasse de moras referentes ao ICMS e IPVA	Apuração do valor recebido ou comprometimento formal do Estado com o repasse dos valores	R\$ mil	NE	-	50	24.000	26.000	28.000	30.000	32.000

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de medida	Valor de referência	Data de referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							1	2	3	4	5
ART											
2. Metodologia de cruzamento DECLAN X GIA	Implantar sistemática de trabalho de comparação da GIA com a Declan	Sim/Não em relação da implantação desta sistemática de trabalho	Lógico	NE	-	50	15/2/11	30/1/11	15/1/11	30/12/10	30/11/10
CRJ											
1. Solução de processos	Medir a melhoria do desempenho na solução de processos em relação ao exercício anterior	Relatório F/CIN/DDS CTP 4470	UNID	2.222	2009	80	2.222	2.277	2.333	2.389	2.445
2. Projeto de melhoria	Apresentação de projeto de melhoria do trabalho	Avaliação da apresentação feita pela área	Nota	NE	NE	20	1	2	3	4	5
CET											
1. Processos sobrestados (CET-1)	Manter o nível de processos sobrestados	Relatório do SICOP - Quantidade de processos no órgão 04240111	UNID	795	2009	33,33	875	855	835	815	775

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de medida	Valor de referência	Data de referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							1	2	3	4	5
CET											
2. Processos resolvidos (CET-1)	Medir solução de processos	Relatório SICOP 04240114	UNID	2.915	2009	33,33	2.332	2.478	2.623	2.769	2.915
3. Estoque de processos (CET-2)	Manter o nível do número de processos em análise	Quantidade de processos no órgão específico	UNID	81	2009	33,33	96	91	86	81	71

SUBSECRETARIA DE GESTÃO

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de medida	Valor de referência	Data de referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							1	2	3	4	5
SUBG – Subsecretário de Gestão											
1. Aumentar a receita patrimonial	Aumentar a receita patrimonial 20% em relação a 2009, sem considerar os eventos extraordinários, incluindo a venda de imóveis autorizada pela LC 103/2009	Relatório de arrecadação emitido pela SPA	R\$ milhões	54,5	2009	20	74,6	85,3	95,9	106,6	117,3
2. Resultado dos indicadores da GRH	Resultado dos indicadores da GRH	Resultado médio dos indicadores do setor	UNID	NE	NE	16	1	2	3	4	5
3. Resultado dos indicadores da GIL	Resultado dos indicadores da GIL	Resultado médio dos indicadores do setor	UNID	NE	NE	16	1	2	3	4	5
4. Resultado dos indicadores do escritório de gestão de projetos	Resultado dos indicadores do escritório de gestão de projetos	Resultado médio dos indicadores do setor	UNID	NE	NE	16	1	2	3	4	5

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de medida	Valor de referência	Data de referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							1	2	3	4	5
SUBG – Subsecretário de Gestão											
5. Resultado dos indicadores da Assessoria Administrativa	Resultado dos indicadores da Assessoria Administrativa	Resultado médio dos indicadores do setor	UNID	NE	NE	10	1	2	3	4	5
6. Resultado dos indicadores da Assessoria Jurídica e de Licitações	Resultado dos indicadores da Assessoria Jurídica e de Licitações	Resultado médio dos indicadores do setor	UNID	NE	NE	10	1	2	3	4	5
7. Resultado dos indicadores do Apoio Administrativo	Resultado dos indicadores do Apoio Administrativo	Resultado médio dos indicadores do setor	UNID	NE	NE	4	1	2	3	4	5
8. Resultado dos indicadores da Assessoria Orçamentária	Resultado dos indicadores da Assessoria Orçamentária	Resultado médio dos indicadores do setor	UNID	NE	NE	4	1	2	3	4	5

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de medida	Valor de referência	Data de referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							1	2	3	4	5
SUBG – Subsecretário de Gestão											
9. Resultado dos indicadores da Comissão de Licitação	Resultado dos indicadores da Comissão de Licitação	Resultado médio dos indicadores do setor	UNID	NE	NE	4	1	2	3	4	5
Apoio Administrativo											
1. Dedicção e compromisso com a instituição	Medir a responsabilidade e assiduidade	Média aritmética das notas atribuídas ao indicador pelos avaliadores (Secretária, Subsecretários, Assessoria da SUBTF e Assessoria Administrativa da SUBG)	UNID	NE	NE	15	1	2	3	4	5

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de medida	Valor de referência	Data de referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							1	2	3	4	5
Apoio Administrativo											
2. Conhecimento do trabalho	Medir através de questionário	Média aritmética das notas atribuídas ao indicador pelos avaliadores (Secretária, Subsecretários, Assessoria da SUBTF e Assessoria Administrativa da SUBG)	UNID	NE	NE	15	1	2	3	4	5
3. Auto-desenvolvimento	Medir através de questionário	Média aritmética das notas atribuídas ao indicador pelos avaliadores (Secretária, Subsecretários, Assessoria da SUBTF e Assessoria Administrativa da SUBG)	UNID	NE	NE	10	1	2	3	4	5

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de medida	Valor de referência	Data de referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							1	2	3	4	5
Apoio Administrativo											
4. Qualidade e produtividade	Medir através de questionário	Média aritmética das notas atribuídas ao indicador pelos avaliadores (Secretária, Subsecretários, Assessoria da SUBTF e Assessoria Administrativa da SUBG)	UNID	NE	NE	15	1	2	3	4	5
5. Disciplina e relacionamento inter-pessoal	Medir através de questionário	Média aritmética das notas atribuídas ao indicador pelos avaliadores (Secretária, Subsecretários, Assessoria da SUBTF e Assessoria Administrativa da SUBG)	UNID	NE	NE	15	1	2	3	4	5

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de medida	Valor de referência	Data de referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							1	2	3	4	5
Apoio Administrativo											
6. Iniciativa	Medir através de questionário	Média aritmética das notas atribuídas ao indicador pelos avaliadores (Secretária, Subsecretários, Assessoria da SUBTF e Assessoria Administrativa da SUBG)	UNID	NE	NE	15	1	2	3	4	5
7. Domínio das ferramentas de edição de texto, correio eletrônico e planilhas eletrônicas, disponibilizadas pela Instituição	Medir através de questionário	Média aritmética das notas atribuídas ao indicador pelos avaliadores (Secretária, Subsecretários, Assessoria da SUBTF e Assessoria Administrativa da SUBG)	UNID	NE	NE	15	1	2	3	4	5

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de medida	Valor de referência	Data de referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							1	2	3	4	5
Assessoria											
1. Documentos despachados	Medir o percentual de processos que são despachados em relação ao total de documentos que dão entrada na Assessoria	((qtd processos que saíram+extraviados) / qtd processos entraram, no mesmo período)*100 (relatório 4180 do SICOP)	%	100,5	2009	50	100,5	101,0	101,5	102,0	103,0
2. Redução do passivo de processos	Medir a redução da quantidade de processos registrada no SICOP como sendo de anos anteriores	(1 - ((saldo de processos de 2009) / (saldo de processos de 2010-extraviados)))*100 (relatório 4180 do SICOP)	%	3,2	2009	50	0,7	1,7	2,8	3,5	4,2
GRH – Gerência de Recursos Humanos											
1. Passivo de processos	Reduzir o saldo de processos em 20% em relação a 2009	relatório SICOP 4180	E	1073	2009	50	1226	1132	943	857	750

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de medida	Valor de referência	Data de referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							1	2	3	4	5
GRH – Gerência de Recursos Humanos											
2 Inscrição em cursos	Aumentar em 10% o total de inscrições de servidores em eventos/cursos de capacitação reduzindo as 150 referentes ao curso de Direito Civil	Quantidade de inscrições realizadas nos treinamentos necessários para cada servidor	UNID	538	2009	20	315	360	405	450	495
3. Satisfação com o GRH	Medir o grau de satisfação do servidor com o GRH	Nota do resultado da pesquisa de nível de satisfação com o GRH	UNID	NE	NE	30	1,0	2,0	3,0	4,0	5,0

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de medida	Valor de referência	Data de referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							1	2	3	4	5
GIL – Gerência de Infraestrutura e Logística											
1. Produtividade	Medir o índice de eficiência do setor	(Somatório de empenhos emitidos + liquidações feitas+ atendimentos do Faz Fácil + diligências atendidas do TCM+ cotações de preços realizadas / Somatório de entrada de empenhos + entrada de liquidações feitas+ pedidos do Faz Fácil + diligências do TCM + cotações de preços) * 100	%	90	2009	70	90,0	90,5	91,0	91,5	92,5
2. Tempo de atendimento	Medir o Tempo médio de atendimento	Quantidade de dias para solução dos pedidos (Média aritmética da média de dias para atendimento de pedido por tipo) - Relatório do Faz Facil	dias	31	2009	20	31	30	29	28	27

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de medida	Valor de referência	Data de referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							1	2	3	4	5
GIL – Gerência de Infraestrutura e Logística											
3. Satisfação do cliente	Medir o nível de satisfação do cliente com o serviço e o atendimento	Média do nº de atendimentos da Gil e da GIL1 do (Somatório do nível excelente com o nível bom) do serviço e do atendimento - Relatório próprio do sistema Faz Fácil, por período	%	87,5	2010	10	87	88	89	90	92
CPL – Comissão de Licitação											
1. Licitações de alienação	Número de licitações de alienação de imóveis (LC 103/2009)	Relatório da CPL	UNID	NE	NE	35	1	2	3	4	6

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de medida	Valor de referência	Data de referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							1	2	3	4	5
CPL – Comissão de Licitação											
2. Índice de sucesso das demais licitações	Medir o índice de sucesso das licitações (licitações com vencedor) em relação às licitações publicadas, referentes às demais licitações (exceto alienações - LC 103/2009 e Avisos de seleção)	Relatório da CPL	%	80	2009	50	50	60	70	80	90
3. Avisos de seleção	Realização dos avisos de seleção prioritários (homologação)	Relatório da CPL	Unid.	25	2009	15	24	26	28	30	34
SOR – Assessoria Orçamentária											
1. Boletim de acompanhamento	Elaborar o boletim de acompanhamento orçamentário mensal e trimestral	Relatório da assessoria	UNID	NE	NE	30	6	9	11	12	16
2. Liberação dos processos	Pretende-se reduzir o tempo de liberação dos processos de D+3 para D+2	Relatório da assessoria	%	4	2010	40	4,0	3,8	3,5	3,0	2,0

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de medida	Valor de referência	Data de referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							1	2	3	4	5
CPL – Comissão de Licitação											
3. Abertura dos processos	Pretende-se reduzir o tempo de abertura dos processos de crédito suplementar de D+3 para D+2	Relatório da assessoria	%	4	2010	30	4,0	3,8	3,5	3,0	2,0
EP – Escritório de Projetos											
1. Metodologia de gestão de projetos	Implantar a metodologia de gestão de projetos em todos os órgãos da SMF com projetos em curso ou a se iniciar em 2011	Relatório do EP	%	NE	2009	30	50	60	70	80	90
2. Apresentações	Elaboração da apresentação mensal do acompanhamento dos projetos da Secretaria	Relatório do EP	UNID	8	2009	60	6	8	10	12	15

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de medida	Valor de referência	Data de referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							1	2	3	4	5
EP – Escritório de Projetos											
3. Pesquisa de satisfação	Resultado da Pesquisa de satisfação junto aos gestores de projetos	Resultado da pesquisa	Notas 1 a 5 (qualitativa)	NE	NE	10	1	2	3	4	5
Assessoria Jurídica e de Licitações											
1. Termos de referência e edital de licitação	Rever termos de referência e edital de licitação dos imóveis a serem alinhados pela SPA, de acordo com a LC 103/2009	Relatório da CPL	UNID	NE	NE	30	2	4	5	6	7
2. Avaliação	Avaliação a ser realizada pelos gestores (Gabinete, Chefia de Gabinete, SUBG e SPA)	Nota do questionário de avaliação	Notas 1 a 5 (qualitativa)	NE	NE	70	1	2	3	4	5

SUPERINTENDÊNCIA DE PATRIMÔNIO

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de medida	Valor de referência	Data de referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							1	2	3	4	5
GABINETE											
1. Receita patrimonial excluindo alienações LC 103/09	Receita Patrimonial Excluindo Alienações LC 103/09	Sistema de Próprios Municipais	R\$ Milhões	54,1	2009	30	54,1	57,1	59,9	62,8	65,0
2. Receita patrimonial de alienações LC 103/09	Receita Patrimonial de Alienações da LC 103/09	Sistema de Próprios Municipais	R\$ Milhões	0	2009	30	0	13,7	27,5	41,2	68,8
3. Fluxo de expedientes	Fluxo expedientes: relação entre saída e entrada de expedientes	SICOP	N/A	0,94	2009	10	0,7	0,8	0,9	1	1,2

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de medida	Valor de referência	Data de referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							1	2	3	4	5
GABINETE											
4. Avisos de seleção	Realização dos avisos de seleção prioritários (homologação)	CEL/Próprios	Unid.	25	2009	15	24	26	28	30	34
5. Recadastramento	Publicação Edital Recadastramento Imobiliário	D.O.	N/A	N/A	N/A	15	-	-	-	Até 30/11/2010	Até 31/10/2010
GAP											
1. Receita patrimonial excluindo alienações LC 103/09	Receita Patrimonial Excluindo Alienações LC 103/09	Sistema de Próprios Municipais	R\$ Milhões	54,1	2009	30	54,1	57,1	59,9	62,8	65,0
2. Receita patrimonial de alienações LC 103/09	Receita Patrimonial de Alienações da LC 103/09	Sistema de Próprios Municipais	R\$ Milhões	0	2009	30	0	13,7	27,5	41,2	68,8

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de medida	Valor de referência	Data de referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							1	2	3	4	5
GAP											
3. Avisos de seleção	Realização dos avisos de seleção prioritários (homologação)	CEL/Próprios	Unid.	25	2009	20	24	26	28	30	34
4. Formulários na Internet	Homologação e publicação dos novos formulários na internet até 31/12/2010	GAP	N/A	N/A	N/A	10	6	8	10	12	14
5. Manual de processos	Homologação manual de processos	GAP	N/A	N/A	N/A	10	-	-	-	-	Até 30/12/2010-
GIM – Registro											
1. Receita patrimonial excluindo alienações LC 103/09	Receita Patrimonial Excluindo Alienações LC 103/09	Sistema de Próprios Municipais	R\$ Milhões	54,1	2009	35	54,1	57,1	59,9	62,8	65,0

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de medida	Valor de referência	Data de referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							1	2	3	4	5
GIM – Registro											
2. Receita patrimonial de alienações LC 103/09	Receita Patrimonial de Alienações da LC 103/09	Sistema de Próprios Municipais	R\$ Milhões	0	2009	35	0	13,7	27,5	41,2	68,8
3. Fluxo de expedientes	Fluxo expedientes: relação entre saída e entrada de expedientes	SICOP	N/A	N/A	N/A	30	0,7	0,8	0,9	1	1,2
GIM - Cadastro											
1. Receita patrimonial excluindo alienações LC 103/09	Receita Patrimonial Excluindo Alienações LC 103/09	Sistema de Próprios Municipais	R\$ Milhões	54,1	2009	30	54,1	57,1	59,9	62,8	65,0
2. Receita patrimonial de alienações LC 103/09	Receita Patrimonial de Alienações da LC 103/09	Sistema de Próprios Municipais	R\$ Milhões	0	2009	30	0	13,7	27,5	41,2	68,8

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de medida	Valor de referência	Data de referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							1	2	3	4	5
GIM - Cadastro											
3. Fluxo de expedientes	Fluxo expedientes: relação entre saída e entrada de expedientes	Relatório próprio	N/A	1,16	2009	20	0,5	0,6	0,7	0,8	1
4. Avisos de seleção	Realização dos avisos de seleção prioritários (homologação)	CEL/Próprios	Unid.	25	2009	20	24	26	28	30	34
GIM – Fiscalização											
1. Receita patrimonial excluindo alienações LC 103/09	Receita Patrimonial Excluindo Alienações LC 103/09	Sistema de Próprios Municipais	R\$ Milhões	0	2009	30	0	13,7	27,5	41,2	68,8
2. Receita patrimonial de alienações LC 103/09	Receita Patrimonial de Alienações da LC 103/09	SICOP e Relatório Próprio	N/A	0,95	2009	20	0,7	0,8	0,9	1	1,2

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de medida	Valor de referência	Data de referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							1	2	3	4	5
GIM – Fiscalização											
3. Fluxo de expedientes	Fluxo expedientes: relação entre saída e entrada de expedientes	CEL/Próprios	Unid	25	2009	20	24	26	28	30	34
GIM – Cobrança											
1. Receita patrimonial excluindo alienações LC 103/09	Receita Patrimonial Excluindo Alienações LC 103/09	Sistema de Próprios Municipais	R\$ Milhões	54,1	2009	30	54,1	57,1	59,9	62,8	65,0
2. Receita patrimonial de alienações LC 103/09	Receita Patrimonial de Alienações da LC 103/09	Sistema de Próprios Municipais	R\$ Milhões	0	2009	30	0	13,7	27,5	41,2	68,8
3. Estoque da dívida	Redução do estoque de dívida dos 100 maiores devedores (exceto BR e Ipiranga)	Sistema de Próprios Municipais	R\$ Milhões	70,3 (31/08/2010)	2009	20	-	-	-5%	-10%	-15%

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de medida	Valor de referência	Data de referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							1	2	3	4	5
GIM – Fiscalização											
4. Maiores pagadores	Manter estável adimplência dos 84 maiores bons pagadores (R\$ 2,5 MM / mês)	Sistema de Próprios Municipais	R\$ Milhões	2,5	2009	20	- 250 mil	- 200 mil	- 150 mil	- 100 mil	- 0 mil
GAT											
1. Receita patrimonial excluindo alienações LC 103/09	Receita Patrimonial Excluindo Alienações LC 103/09	Sistema de Próprios Municipais	R\$ Milhões	54,1	2009	30	54,1	57,1	59,9	62,8	65,0
2. Receita patrimonial de alienações LC 103/09	Receita Patrimonial de Alienações da LC 103/09	Sistema de Próprios Municipais	R\$ Milhões	0	2009	30	0	13,7	27,5	41,2	68,8
3. Fluxo de expedientes	Fluxo expedientes: relação entre saída e entrada de expedientes	SICOP	N/A	0,8	2009	10	0,5	0,6	0,7	0,8	1

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de medida	Valor de referência	Data de referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							1	2	3	4	5
GAT											
4. Avisos de seleção	Realização dos avisos de seleção prioritários (homologação)	CEL/Próprios	Unid.	25	2009	15	24	26	28	30	34
5. Remuneração Provisória	Avaliações Remuneração Provisória de 4 Grandes Devedores	CEL/Próprios	Unid.	N/A	N/A	15	-	1	2	3	4
TERMOS											
1. Receita patrimonial excluindo alienações LC 103/09	Receita Patrimonial Excluindo Alienações LC 103/09	Sistema de Próprios Municipais	R\$ Milhões	54,1	2009	30	54,1	57,1	59,9	62,8	65,0
2. Receita patrimonial de alienações LC 103/09	Receita Patrimonial de Alienações da LC 103/09	Sistema de Próprios Municipais	R\$ Milhões	-	2009	30	0	13,7	27,5	41,2	68,8

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de medida	Valor de referência	Data de referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							1	2	3	4	5
TERMOS											
3. Fluxo de expedientes	Fluxo expedientes: relação entre saída e entrada de expedientes	SICOP	N/A	-	-	20	0,5	0,6	0,7	0,8	1
4. Termos de desapropriação	Tempo médio de assinatura dos termos de desapropriação sem exigências (medido até 15/12/10)	Setor de Termos	Dias	-	-	20	45	40	35	30	25
GIF											
1. Receita patrimonial excluindo alienações LC 103/09	Receita Patrimonial Excluindo Alienações LC 103/09	Sistema de Próprios Municipais	R\$ Milhões	54,1	2009	40	54,1	57,1	59,9	62,8	65,0
2. Receita patrimonial de alienações LC 103/09	Expedição guias ref. à cobrança de Foros em atraso segundo decreto nº 31.470/09	Sistema de Próprios Municipais	R\$ Milhões	N/A	N/A	30	2,1	2,4	2,7	3,0	3,3

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de medida	Valor de referência	Data de referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							1	2	3	4	5
GIF											
3. Levantamento dos dados de entradas para o Sistema de Expedição de Documentos	Levantamento dos dados de entradas para o Sistema de Expedição de Documentos	GIF	N/A	N/A	N/A	30	Até 31/12/10	-	-	Até 30/11/10	Até 31/10/10

OUVIDORIA

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de medida	Valor de referência	Data de referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							1	2	3	4	5
1. Solicitações solucionadas	Capacidade de resolver conflitos	Análise dos relatórios estatísticos e % de reclamações solucionadas	%	50%	2009	25%	50%	60%	70%	80%	90%
2. Qualidade da Ouvidoria	Capacidade de Resolução de conflitos	Avaliação dos demais gestores e Ouvidora Geral	Notas 1 a 5 (qualitativa)	-	n.a.		1	2	3	4	5
(Medir a credibilidade da Ouvidoria;	Credibilidade	Avaliação dos demais gestores e Ouvidora Geral	Notas 1 a 5 (qualitativa)	-	n.a.	25%	1	2	3	4	5
pressupõe a prática da transparência e imparcialidade)	Transparência	Avaliação dos demais gestores e Ouvidora Geral	Notas 1 a 5 (qualitativa)	-	n.a.		1	2	3	4	5
	Imparcialidade	Avaliação dos demais gestores e Ouvidora Geral	Notas 1 a 5 (qualitativa)	-	n.a.		1	2	3	4	5

OUVIDORIA

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de medida	Valor de referência	Data de referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							1	2	3	4	5
3. Pró-atividade	Prevenir conflitos e sugerir medidas de aprimoramento	Avaliação dos demais gestores e Ouvidora Geral	Notas 1 a 5 (qualitativa)	-	n.a.	25%	1	2	3	4	5
4. Expressão	Capacidade de se expressar com clareza e simplicidade	Avaliação dos demais gestores e Ouvidora Geral	Notas 1 a 5 (qualitativa)	-	n.a.	25%	1	2	3	4	5

SUPERINTENDÊNCIA DO TESOUREO MUNICIPAL

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de medida	Valor de referência	Data de referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							1	2	3	4	5
1. Rentabilidade do Caixa da Administração Direta	Melhorar a rentabilidade do caixa da administração direta (exceto FOE), mantendo-se a aplicação em títulos públicos federais	Fórmula: [(Receita financeira contábil da Adm. Direta) / (Caixa médio diário da Adm. Direta)] / Selic média anual	%	86,70%	2009	25%	86,70%	88,43%	91,04%	93,64%	99,71%
2. Tarifas de Arrecadação	Reduzir os gastos municipais com as tarifas da rede de arrecadação	Tarifa média unitária paga à rede arrecadadora de tributos municipais	R\$	0,7565	2009	12,5%	0,7565	0,7414	0,7187	0,6960	0,6430
3. Informatização de processos	3.1 Implementar a lavratura eletrônica de autos de infração administrativos em toda a PCRJ, (Sistema AutoWeb)	(Unidades com sistema AutoWEB implantado) / (Unidades que lavram autos de infração), ponderadas pelas respectivas qdes de autos lavrados em cada unidade	%	13,52%	2009	12,5%	13,52%	30%	60%	80%	100%

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de medida	Valor de referência	Data de referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							1	2	3	4	5
3. Informatização de processos	3.2 Implementar novo sistema de controle da dívida pública	Estágio de Implementação	Qualitativo	-	n.a.	25%	Mapeamento de rotinas	TR inicial	TR pronto	Edital de licitação publicado	Licitação concluída
	3.3 Implementar novo sistema financeiro	Estágio de Implementação	Qualitativo	-	n.a.	25%	Ainda não iniciado	Levantamento de requisitos de negócio concluído	Proposta de reengenharia de rotinas concluída	Levantamento de requisitos de sistema concluído	TR inicial

ASSESSORIA DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de medida	Valor de referência	Data de referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							1	2	3	4	5
1. Gerenciamento de projetos	Implementar novo sistema de gerenciamento de projetos	Estágio de Implementação	Qualitativo	-	n.a.	34%	Mapeamento de rotinas	TR inicial	TR pronto	Edital de licitação publicado	Licitação concluída
2. Apontamentos de inadimplência	Eliminar apontamentos de inadimplência no tocante aos contratos de repasse e aos convênios gerenciados diretamente pela ACR	[nº de convênios e contratos de repasse com apontamentos] / [total de convênios e contratos de repasse (atualmente = 47)]	%	-	2009	33%	>10%	10%	5%	2%	0%
3. PMAT III	Contratação da operação de crédito do PMAT III	Estágio da Contratação	Qualitativa	-	n.a.	33%	Listagem Inicial dos projetos	Carta-consulta enviada ao BNDES	Aprovação pela diretoria do BNDES	Autorização do Tesouro Nacional para a contratação	Assinatura do contrato entre as partes

CONSELHO DE CONTRIBUINTES*

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de medida	Valor de referência	Data de referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							1	2	3	4	5
1. Cadastramento de Recursos	Aumentar o número de cadastramento de recursos (e redução do estoque de processos paralisados)	Relatório Interno (CCM)	Nº de processos cadastrados	514	2009	50%	+5%	+10%	+15%	+25%	+30%
2. Avaliação Externa	Média das notas dadas a Secretaria do Conselho por Conselheiros, Subsecretaria de Tributação e Fiscalização, e Ouvidoria	n.a.	Notas 1 a 5 (qualitativa)	n.a	n.a	50%	1	2	3	4	5

*Adicionalmente, será realizada apresentação dos trabalhos desenvolvidos pelo CCM a um fórum a ser indicado pela titular da pasta.

SUPERINTENDÊNCIA DE ORÇAMENTO

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de medida	Valor de referência	Data de referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							1	2	3	4	5
F/SOR – Superintendência de Orçamento											
1. Elaborar os documentos legais exigidos pela CF – LDO	Elaborar a Lei de Diretrizes Orçamentárias dentro do prazo legal	D.O.M.	TEMPO	15 de Abril	2009	25	16/04	15/04 com pendências	15/04 com pequenas pendências	15/04	14/04
2. Elaborar os documentos legais exigidos pela CF – LOA	Elaborar a Lei de Orçamento dentro do prazo legal	D.O.M.	TEMPO	30 de Setembro	2009	25	01/10	30/09 com pendências	30/09 com pequenas pendências	30/09	29/09
3. Elaborar a Atualizar - PPA	Elaborar e atualizar o Plano Plurianual dentro do prazo legal	D.O.M	TEMPO	31 de agosto e atualização nos meses de janeiro	2009	25	01/09 e fevereiro	01/09 e janeiro	31/08 e fevereiro	31/08 e janeiro	30/08 e janeiro

SUPERINTENDÊNCIA DE ORÇAMENTO

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de medida	Valor de referência	Data de referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							1	2	3	4	5
F/SOR – Superintendência de Orçamento											
4. Elaborar relatórios Gerenciais e Pareceres Técnicos (Manter e aprimorar)	Atender aos prazos solicitados ou pré-estabelecidos na elaboração de relatórios visando subsidiar a Administração (Direta, Indireta e CPFGE) nas decisões e no acompanhamento da execução	APURAÇÃO DO ÓRGÃO	QUANTIDADE	24	2009	15	Fora dos prazos e um menor quantitativo de relatórios e informações	Fora dos prazos e o mesmo quantitativo de relatório e informações	Fora dos prazos e um maior quantitativo de relatório e informações	Dentro dos prazos com mesmo quantitativo de relatórios e informações	Dentro do prazo com maior quantitativo de relatórios e informações
5. Satisfação dos Clientes	Maior satisfação dos órgãos com o desempenho da F/SOR	Média aritmética das notas atribuídas ao indicador pelos avaliadores (Secretária, Subsecretários e Membros da CPFGE)	UNID	NE	NE	10	1	2	3	4	5

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de medida	Valor de referência	Data de referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							1	2	3	4	5
1. Aumento no número de matérias publicadas	Maior divulgação das ações da SMF na imprensa	Relatório Anual	UNID	189	2009	60%	189	202	214	227	252
2. Continuidade nos projetos da SMF	Dar andamento aos projetos iniciados em 2009	Escritório de Projetos	Avaliação do Escritório de Projetos	-	n.a.	10%	-	Eventos com a Secretária	Revisão do Clipping	Melhoria do portal da SMF	Revisão do RioFaz
3. Pró-atividade nas ações de Comunicação Interna	Realizar eventos, estimular a participação em atividades externas, organizar atividades de comunicação interna	Relatório Anual	UNID	-	2009	30%	0	1	2	3	5

ANEXO II

FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DOS GERENTES

Avaliador:

Matrícula:

Unidade Administrativa:

Gerente avaliado:

Matrícula:

Unidade Administrativa:

SIGLA:

CONCEITOS	PONTUAÇÃO
ACIMA DO ESPERADO	de 4,5 a 5,0
ATINGE O ESPERADO	de 4,0 a 4,4
ATINGE PARCIALMENTE O ESPERADO	de 3,0 a 3,9
ABAIXO DO ESPERADO	de 1,0 a 2,9

I – Capacidade de liderança: é a facilidade com que comanda, orienta e mantém sua autoridade diante dos subordinados, promovendo o equilíbrio do grupo.	Pontuação: de 1,0 a 5,0
I.1 - Possui recursos pessoais e/ou técnicos para exercer liderança, sendo reconhecido como líder.	
I.2 - Promove a integração do grupo, fazendo-o desenvolver-se no trabalho e crescer profissionalmente.	
I.3 - Orienta seus subordinados nas atividades que determina.	
I.4 - Consegue, com naturalidade, fazer com que seus subordinados o respeitem e acatem suas determinações.	

II – Planejamento das Atividades: é a proposição de ações que visam alcançar um resultado desejado.	Pontuação: de 1,0 a 5,0
II.1 - Tem clareza das atividades que precisam ser realizadas e demonstra determinação na execução das mesmas.	
II.2 - Estabelece metas de trabalho para a realização das atividades a serem desenvolvidas.	
II.3 - Desenvolve um planejamento do trabalho, estabelecendo prioridades nas atividades a serem realizadas.	
II.4 - Coordena as atividades que propõe para a equipe, orientando quanto à sua execução quando necessário.	

III – Práticas Inovadoras: é a capacidade de buscar alternativas, métodos e técnicas referentes a área de atuação.	Pontuação: de 1,0 a 5,0
III.1 - É capaz de criar ou inovar projetos, planos e metodologias para a melhoria do trabalho.	
III.2 - Percebe situações problemáticas e consegue dar soluções adequadas.	
III.3 - Cria novas metodologias de trabalho em face a mudanças ocorridas.	
III.4 - É aberto a novas idéias e práticas.	

IV – Foco em Resultados: trabalha em prol da convergência entre objetivos e resultados.	Pontuação: de 1,0 a 5,0
IV.1 - Demonstra comprometimento com os objetivos, metas e prazos estabelecidos.	
IV.2 - Prioriza as ações em função dos resultados.	
IV.3 - Planeja e trabalha com metas estabelecidas para curto, médio e longo prazos.	
IV.4 - Avalia os custos e benefícios dos projetos propostos.	



FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DOS SERVIDORES

Avaliador:

Matrícula:

Unidade Administrativa:

Servidor avaliado:

Matrícula:

CONCEITOS	PONTUAÇÃO
ACIMA DO ESPERADO	de 4,5 a 5,0
ATINGE O ESPERADO	de 4,0 a 4,4
ATINGE PARCIALMENTE O ESPERADO	de 3,0 a 3,9
ABAIXO DO ESPERADO	de 1,0 a 2,9
NÃO AVALIÁVEL	NA

I - Subordinação: é como o funcionário acata e cumpre as orientações de serviço ou disciplinares.	Pontuação: de 1,0 a 5,0
I.1 - Acata as orientações, ordens de serviço e normas disciplinares que recebe.	
I.2 - Assume as orientações recebidas, transmitindo-as aos demais quando necessário.	
I.3 - Coloca-se à disposição para exercer atividades de outras equipes, se demandado (ex. mutirão).	
I.4 - Busca aprimorar as tarefas que lhe foram determinadas.	

II - Conhecimento de procedimentos: é ter os conhecimentos necessários para a execução do trabalho.	Pontuação: de 1,0 a 5,0
II.1 - Possui conhecimento das atividades e procedimentos sob sua responsabilidade.	
II.2 - Consegue sugerir melhores métodos na execução de suas atividades.	
II.3 - Busca meios de racionalizar as suas atividades de modo a facilitar o processo de trabalho.	
II.4 - Busca orientação para realizar as atividades que não domina.	

III – Produtividade: é a capacidade de desenvolver os trabalhos com responsabilidade, participação, aperfeiçoamento contínuo, enfatizando o cumprimento das metas, além de buscar a eficiência na utilização dos recursos disponíveis.	Pontuação: de 1,0 a 5,0
III.1 - Realiza suas atividades cumprindo as metas estabelecidas.	
III.2 - Demonstra envolvimento com suas atividades, mostrando empenho na busca de melhores níveis de atuação.	
III.3 - Apresenta resultados satisfatórios dentro dos prazos estabelecidos.	
III.4 - É capaz de desenvolver o trabalho aplicando os conhecimentos exigidos, buscando se aperfeiçoar continuamente.	

IV – Relações Interpessoais: é a habilidade de interagir e manter o bom relacionamento com seus pares, superiores, subordinados (se houver) e público em geral.	Pontuação: de 1,0 a 5,0
IV.1 - Trata com cortesia, disponibilidade e respeito os seus pares, superiores, subordinados (se houver) e público em geral.	
IV.2 - Preocupa-se em passar as informações corretas e completas, de forma objetiva.	
IV.3 - Mantém um bom relacionamento profissional, respeitando idéias e opiniões diferentes sem criar atritos.	
IV.4 - Influencia positivamente os colegas de trabalho.	