



RESOLUÇÃO SMF Nº 2681

DE 03 DE AGOSTO DE 2011

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 2011.

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

CONSIDERANDO a edição do Decreto nº 33.887 de 02 de junho de 2011;

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 2011;

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 os critérios acordados entre a titular da pasta e os gestores dos órgãos fazendários para o ano de 2011.

§ 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 à 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, medidos em número de dias.

§ 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: 1º de Janeiro a 31 de Dezembro de 2011;
- . Gestores: Subsecretários, Superintendentes, Assessor-chefe da Comunicação Social, 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, 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 de 2 (dois) a 10 (dez) 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:

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

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 33.887 de 02 de junho de 2011.

§ 1º A titular da pasta receberá a bonificação respeitando o critério definido no art. 6º da Orientação CVL Nº 01, de 14 de junho de 2011. Chefia de gabinete e Assessoria da Secretária de Fazenda receberão 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 de gestores e assessores, 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 33.887 de 02 de junho de 2011, e que não é objeto desta Resolução.

§ 5º Os gestores fazendários deverão realizar reuniões periódicas (sugere-se pelo menos trimestrais) com suas equipes para que sejam passadas a todos as análises de desempenho e avaliações parciais, além das metas da secretaria como um todo.

§ 6º Cada gestor fazendário deverá avaliar os demais, através de formulário de Avaliação Cruzada, constante do Anexo II. As avaliações poderão ser usadas pela titular da pasta no cálculo das notas ajustadas.

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

- 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 deverão ser utilizados pelas unidades administrativas da SMF, salvo se utilizarem formulários de conteúdo similar e aprovados pelo Comitê de Avaliação. Os gestores, seus coordenadores e gerentes poderão escolher indicadores adicionais para mensuração do desempenho dos servidores de suas áreas.

§ 2º Os critérios de distribuição dos valores financeiros merecidos pelos servidores de suas áreas foram acordados entre os gestores fazendários e a titular da pasta, e estão dispostos nesta Resolução.

§ 3º Os gestores fazendários poderão aplicar fator de ajuste de até 20% nas notas de seus coordenadores, gerentes e servidores. As notas individuais a serem enviadas a titular da pasta serão as notas finais, após eventual ajuste realizado pelos gestores.

§ 4º Aqueles servidores com desempenhos diferenciados poderão receber até 2 salários, somadas as parcelas fixa e variável de gratificação, sendo vedada a aplicação de notas iguais a todos os servidores de cada área fazendária e/ou de cada coordenadoria ou gerência.

§ 5º Ao final do período de avaliação, os gestores fazendários deverão observar a distribuição das notas de suas equipes, ajustando-as para que haja um desvio padrão mínimo de 10%, antes de seu envio ao Comitê de Avaliação.

§ 6º Serão consideradas zeradas as notas individuais obtidas através da aplicação do formulário descrito no Anexo II (ou outras formas de avaliação individual adotadas pelos gestores conforme estabelecido no § 1º) abaixo de 2,9, para fins da aplicação da parcela variável a que se refere esta Resolução. Fica facultado aos gestores fazer o mesmo para notas individuais inferiores a 4,9.

DO COMITÊ DE AVALIAÇÃO

Art. 6º O Comitê de Avaliação é 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 33.887 de 02 de junho de 2011, e observando o proposto pela Orientação CVL Nº 01, de 14 de junho de 2011.

§ 1º O Comitê poderá se reunir individualmente com cada gestor antes do envio das avaliações finais.

§ 2º Ao final do período de avaliação, cada gestor fazendário deverá encaminhar à titular da pasta e à presidência do Comitê de Avaliação, 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 referente à fase de mensuração considerada.

§ 3º Fica estabelecido o prazo máximo de 2 (dois) meses após o final do ano de 2011 para envio de todas as avaliações finais à titular da pasta e de sugestões de eventuais alterações à presente resolução para o próximo período de avaliação (2012).

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 relatórios das demais áreas fazendárias com base nos atendimentos do exercício, que contarão nos critérios considerados pela Secretária Municipal de Fazenda para atribuição das notas finais ajustadas das mesmas.

Art. 9º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

D. O RIO 05.08.2011

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				
							2	4	6	8	10
SUBTF - Subsecretaria de tributação e Fiscalização											
1. Receita Tributária Total (excluindo o Imposto Sobre a Renda e Proventos)	Aumentar a Receita Tributária real (excluindo o Imposto Sobre a Renda e Proventos)	Relatório de Arrecadação	R\$ milhões	5.393(+ IPCAe de 5,79%)	2010	90%	5.705	5.814	5.922	6.030	6.100
2.CPF cadastrados no sistema de Notas Fiscais Eletrônicas	Aumentar a quantidade de pessoas físicas cadastradas no sistema NFSe	Relatório do sistema	UNID	15.643	2010	10%	15,643	80.000	140.000	200.000	320.000

SUBTF - Assessoria											
1. Relatórios de malha fiscal	Criar relatórios para auxiliar o processo de planejamento fiscal utilizando a ferramenta SIF, tanto para o IPTU quanto para o ISS	Relatório da Assessoria da SUBTF	UNID	NE	2010	40%	1	2	3	4	5
2. Implantação do ePortal (Unisys)	Implantar o maior número de objetos do ePortal da Unisys	Relatório elaborado pelo setor em parceria com a 3ª GTIL sobre a quantidade de objetos implantados	UNID	NE	2010	50%	10	20	30	40	100
3. Consolidação das dívidas de grande e pequeno porte	Implantar a consolidação de dívidas por contribuinte, utilizando a ferramenta ePortal da Unisys	Relatório elaborado pelo setor em parceria com a 3ª GT	Data	NE	2010	10%	Mar/2012	Fev/2012	Jan/2012	Dez/2011	Nov/2011

Representantes da Fazenda											
1. Solução dos processos de valor venal	Instruir todos os processos de valor venal em estoque e recebidos até 30 de setembro de 2011	Relatório feito pelo setor	%	NA	2010	100%	75	80	85	90	98
CIP – Coordenadoria do IPTU											
1. Receita do IPTU	Aumento real da receita do IPTU + TCLD	Relatório de arrecadação	R\$ milhões	1.653 + IPCA-E de 5,79%	2010	100%	1.748	1.753	1.758	1.763	1.766
CIP - Gabinete											
1.Solução de Processos	Manter a carga de entrada dos processos de tal forma que nenhum fique mais de 250 dias na carga	Relatório informando quantos dias os processos ficaram na carga 263, em 31/12/2011	Dias	NE	2010	50%	340	310	280	250	200
2.Call Center eficaz	Implementar de forma eficaz o call center do IPTU (1746)	Avaliação qualitativa feita pela Ouvidoria	Nota qualitativa de 1 a 5	NE	2010	5%	1	2	3	4	5

3. Mutirão de processos nos SAD	Finalização até 31/12/2011 de todos os processos extraordinários enviados pela coordenação	Relatórios de envio e de finalização	%	100	2010	45%	60	70	80	90	100
CIP 1											
1.Solução de processos	Saneamento de 100% dos cerca de 1.500 processos de restituição e solução de cerca de 250 destes	Relatório do DCP	UNID	NE	2010	40%	150	180	220	250	300
2.Solução dos processos do Decreto 28.247	Solução dos processos	Emissão de listagem pelo setor	%	NE	2010	30%	60	70	80	90	100
3. Atendimento prioritário	Solução até o final de 2011 todos os processos de atendimento prioritário recebidos até agosto	Relatório dos processos	data	NE	2010	30%	30/05/11	30/06/11	31/07/11	31/08/11	30/09/11

GRUPO ATENDIMENTO (CIP-2, SAC, SAD atendimento)											
1. Digitação de Processos	Aumentar em 15% a inclusão no DCP de processos no cofre. Em 2010 eram 5 funcionários e em 2011 são apenas 4, logo o aumento é proporcional a este número	Listagem DCP	quantidade	3.549 (realizados por 4 funcionários)	2010	20%	2.982	3.124	3.266	3.408	3.550
2. Alteração de proprietário e de endereço de correspondência	Digitar todas as alterações de proprietário e de endereço de correspondência que derem entrada até 30 de novembro	Relatório do setor	%	100	2010	25%	80	85	90	95	100
3. Tempo de atendimento	Redução do tempo de atendimento incluindo senhas vermelhas	Relatório do CACCIP	minutos	21	2010	25%	19	18	17	16	15

4.Envio de correspondências	Solução de todos os processos recebidos até 16/12, com envio de correspondências	Relatório do DCP	Data e %	NE	2010	30%	80% dos processos recebidos até 9/12	90% dos processos recebidos até 9/12	100% dos processos recebidos até 9/12	100% dos processos com emissão de guia recebidos até 16/12	100% dos processos recebidos até 16/12
CIP 3											
1.Cartas de cobrança	Acompanhamento das cartas de cobrança durante o ano, com mapeamento das etapas e acompanhamento dos resultados	Relatório anual feito pelo setor e avaliado pela Coordenadora do IPTU	Nota qualitativa de 1 a 5	NE	2010	30%	1	2	3	4	5
2.Solução de processos	Resolução de processos de alegação de pagamento saneados para o setor ou autuados durante o exercício de 2011	Relatório do 3010 SICOP e listagem de processos	UNID	NE	2010	50%	200	250	300	350	450

3.Atendimento prioritário	Solução até o final de 2011 todos os processos de atendimento prioritário recebidos até agosto	Relatório dos processos	data	NE	2010	20%	30/05/11	30/06/11	31/07/11	31/08/11	30/09/11
CIP 4											
1.Atualização de dados cadastrais	Solução de todos os dados cadastrais dos processos 0499 (valor venal) que entrem no setor até setembro de 2011	Relatório 3100 do SICOP	%	NE	2010	35%	60	70	80	90	100
2.Processos de desapropriação	Solução de todos os processos de desapropriação que entrem até setembro de 2011	Relatório do SICOP e controle Gabinete	%	NE	2010	35%	60	70	80	90	100
3. Cadastramento de logradouro	Implementar a utilização local do novo sistema de cadastramento de logradouros desenvolvido pelo IPP	Relatório do setor, medido em meses a partir da implantação pelo IPP e pelo Iplanrio	Meses	NE	NE	30%	6	5	4	3	2

CIP 5											
1.Inclusão Predial	Solução de processos de inclusão predial	Relatório do SICOP e Listagem do setor	UNID	NE	2010	50%	350	400	450	500	700
2.Recadastramento	Recadastramento das unidades prediais identificadas no GEO I, referentes ao bairro da Ilha do Governador. A meta é realizar o recadastramento em 6 dos 15 bairros da Ilha	Relatório do setor	UNID	NE	2010	25%	2	3	4	5	6
3. Inteligência Fiscal	Realizar cruzamentos de informações fiscais entre os sistemas SIAM e SINAIE, por bairros da região C. A meta é cruzar dados de 20 bairros	Relatório do setor	UNID	NE	2010	25%	4	8	12	18	25

CIS – Coordenadoria do ISS											
1. Receita do ISS	Medir o aumento real da receita do ISS	Diferença entre a Receita de ISS de 2011 e a de 2010, conforme dados divulgados pelo "Rio Transparente", em http://riotransparente.rio.rj.gov.br	R\$ milhões	3.165 + IPCA-E de 5,79%	2010	90%	3.348	3.432	3.517	3.604	3.660
2.Receita de Taxas de Polícia	Mediar o aumento real de receita de Taxas de Polícia	Diferença entre a Receita de Taxas de Polícia de 2011 e a de 2010, conforme dados divulgados pelo "Rio Transparente", em http://riotransparente.rio.rj.gov.br	R\$ mil	74.113+ IPCA-E de 5,79%	2010	5%	78.405	79.364	80.323	81.281	81.857
3.Call Center eficaz	Implementar de forma eficaz o call center da Nota Fiscal Eletrônica no 1746	Avaliação qualitativa feita pela Ouvidoria	Nota qualitativa de 1 a 5	NE	2010	5%	1	2	3	4	5

CIS 1											
1.Nota Fiscal Eletrônica	Execução do programa de acompanhamento de pendências de recolhimento de ISS, referente ao período de maio/2010 a dezembro/2010, dos contribuintes indicados pela Gerência de Planejamento e Programação Fiscal do ISS	Relatório emitido pela Coordenadoria do ISS com o resumo do % de início das ações fiscais	%	NE	2010	34%	60	70	80	90	100

<p>2. Utilização da Ferramenta de Acompanhamento de Resultados</p>	<p>Emissão de relatórios com análise dos desvios apontados pela ferramenta de acompanhamento. Complementar a análise com propostas de correção dos desvios, quando cabível.</p> <p>Quantidade de relatórios com a análise e as propostas de correção</p>	<p>Quantidade de relatórios com a análise e as propostas de correção</p>	<p>UNID</p>	<p>12</p>	<p>2010</p>	<p>33%</p>	<p>7</p>	<p>8</p>	<p>9</p>	<p>10</p>	<p>12</p>
<p>3. Ações Fiscais</p>	<p>Situar-se na média de ações fiscais concluídas, por gerência", em 2010, atingida pela F/SUBTF/CIS, exceto o PROBAN.</p>	<p>O valor de referência equivale ao somatório das ações fiscais concluídas em 2010, dividido pelo número de Gerências de Fiscalização. Comparar o número de ações fiscais concluídas em 2011, pela gerência, com o valor de referência.</p>	<p>UNID</p>	<p>178</p>	<p>2010</p>	<p>33%</p>	<p>122</p>	<p>129</p>	<p>136</p>	<p>143</p>	<p>157</p>

CIS 2											
1.Nota Fiscal Eletrônica	Execução do programa de acompanhamento de pendências de recolhimento de ISS, referente ao período de maio/2010 a dezembro/2010, dos contribuintes indicados pela Gerência de Planejamento e Programação Fiscal do ISS	Relatório emitido pela Coordenadoria do ISS com o resumo do % de início das ações fiscais	%	NE	2010	34%	60	70	80	90	100

<p>2. Utilização da Ferramenta de Acompanhamento de Resultados</p>	<p>Emissão de relatórios com análise dos desvios apontados pela ferramenta de acompanhamento. Complementar a análise com propostas de correção dos desvios, quando cabível.</p>	<p>Quantidade de relatórios com a análise e as propostas de correção</p>	<p>UNID</p>	<p>12</p>	<p>2010</p>	<p>33%</p>	<p>7</p>	<p>8</p>	<p>9</p>	<p>10</p>	<p>12</p>
<p>3. Ações Fiscais</p>	<p>Situar-se na média de ações fiscais concluídas, por gerência", em 2010, atingida pela F/SUBTF/CIS, exceto o PROBAN.</p>	<p>O valor de referência equivale ao somatório das ações fiscais concluídas em 2010, dividido pelo número de Gerências de Fiscalização. Comparar o número de ações fiscais concluídas em 2011, pela gerência, com o valor de referência.</p>	<p>UNID</p>	<p>138</p>	<p>2010</p>	<p>33%</p>	<p>122</p>	<p>129</p>	<p>136</p>	<p>143</p>	<p>157</p>

CIS 3											
1.Nota Fiscal Eletrônica	1.Nota Fiscal Eletrônica Execução do programa de acompanhamento de pendências de recolhimento de ISS, referente ao período de maio/2010 a dezembro/2010, dos contribuintes indicados pela Gerência de Planejamento e Programação Fiscal do ISS	Relatório emitido pela Coordenadoria do ISS com o resumo do % de início das ações fiscais	%	NE	2010	25%	60	70	80	90	100

<p>2. Utilização da Ferramenta de Acompanhamento de Resultados</p>	<p>Emissão de relatórios com análise dos desvios apontados pela ferramenta de acompanhamento. Complementar a análise com propostas de correção dos desvios, quando cabível.</p>	<p>Quantidade de relatórios com a análise e as propostas de correção</p>	<p>UNID</p>	<p>12</p>	<p>2010</p>	<p>25%</p>	<p>7</p>	<p>8</p>	<p>9</p>	<p>10</p>	<p>12</p>
<p>3. Ações Fiscais</p>	<p>Situar-se na média de ações fiscais concluídas, por gerência”, em 2010, atingida pela F/SUBTF/CIS, exceto o PROBAN.</p>	<p>O valor de referência equivale ao somatório das ações fiscais concluídas em 2010 , dividido pelo número de Gerências de Fiscalização. Comparar o número de ações fiscais concluídas em 2011, pela gerência, com o valor de referência</p>	<p>UNID</p>	<p>143</p>	<p>2010</p>	<p>25%</p>	<p>122</p>	<p>129</p>	<p>136</p>	<p>143</p>	<p>157</p>

4. Ações Fiscais do PROBAN	Conclusão das ações fiscais referentes ao 1º e 2º semestre de 2007	Verificar na "Controle PROBAN 2007", gravada em U:\CIS\PROBAN\PROBAN Acompanhamento, o percentual de conclusão de ações fiscais sobre as Instituições Financeiras que entregaram dados do ano-calendário 2007	%	NE	2010	25%	60	70	80	90	100
CIS 4											
1.Nota Fiscal Eletrônica	Execução do programa de acompanhamento de pendências de recolhimento de ISS, referente ao período de maio/2010 a dezembro/2010, dos contribuintes indicados pela Gerência de Planejamento e Programação Fiscal do ISS	Relatório emitido pela Coordenado-ria do ISS com o resumo do % de início das ações fiscais	%	NE	2010	34%	660	70	80	90	100

<p>2. Utilização da Ferramenta de Acompanhamento de Resultados</p>	<p>Emissão de relatórios com análise dos desvios apontados pela ferramenta de acompanhamento. Complementar a análise com propostas de correção dos desvios, quando cabível.</p>	<p>Quantidade de relatórios com a análise e as propostas de correção</p>	<p>UNID</p>	<p>12</p>	<p>2010</p>	<p>33%</p>	<p>7</p>	<p>8</p>	<p>9</p>	<p>10</p>	<p>12</p>
<p>3. Ações Fiscais</p>	<p>Situar-se na média de ações fiscais concluídas, por gerência", em 2010, atingida pela F/SUBTF/CIS, exceto o PROBAN</p>	<p>O valor de referência equivale ao somatório das ações fiscais concluídas em 2010, dividido pelo número de Gerências de Fiscalização. Comparar o número de ações fiscais concluídas em 2011, pela gerência, com o valor de referência.</p>	<p>UNID</p>	<p>147</p>	<p>2010</p>	<p>33%</p>	<p>122</p>	<p>129</p>	<p>136</p>	<p>143</p>	<p>157</p>

CIS 5											
1. Receita de taxas	Medir o aumento real advindo da receita de taxas	Relatório de arrecadação	R\$ mil	74.113 (+ IPCA-E de 5,79%)	2010	20%	78.405	79.364	80.323	81.281	81.857
2. Constituição de créditos de TIS	Efetuar lançamento de TIS, medidos através do nº de Lançamento da TIS referente aos inadimplentes do exercício de 2006	Nº de lançamentos da competência 2006	UNID	21.000	2010	30%	21.000	22.500	24.000	25.000	27.000
3. Mutirão de Processos da TOAP	Montagem e tramitação de processos de cobrança da TOAP de 2004 e 2005	Nº de processos tramitados para da Gerência de Cobrança do ISS	UNID	NE	2010	30%	700	800	900	1.000	1.200

4. TLE de Microempresa	Lançamento das TLE de 2007, devidos pelas ME indevidamente enquadradas em face do Simples Nacional	Nº de lançamentos competência 2007 / nº de ME indevidamente enquadradas no Simples Nacional	%	NE	2010	20%	80	85	90	95	100
CIS 6											
1. Solução de processos	Medir a melhoria do desempenho na solução de processos	Quantidade de processos com despacho de decisão em 2011 / qtd processo que deram entrada durante o exercício de 2011 (Contagem com base no sistema do SICOP - relatório 3110)	%	94	2010	50%	70	75	80	85	95
2. Nota Fiscal Eletrônica	Gerenciar a concessão de acesso (senha web), através da Medição da quantidade de senhas concedidas (pessoas física e jurídicas) .	Relatório emitido pelo próprio sistema de Nota Fiscal Eletrônica	UNID	44.000	2010	50%	4.500	5.000	5.500	6.000	7.000

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.Serão computadas apenas as notas de débito efetivamente transferidas para o Sistema DAM, porém, independentemente da inscrição em Dívida Ativa	UNID	4.000	2010	65%	4.000	4.500	5.000	5.500	6.500
2. Administração do Lançamento da TIS	Recepção dos processos coletivos de lançamento, realização de testes de simulação, transferência de dados para o SINAIE, prestação de informações, etc.	Percentual de conclusão dos trabalhos em relação aos lançamentos efetuados pela F/SUBTF/CIS-5, considerando-se os arquivos válidos recepcionados até 30/11/2011. Serão computadas as notas de lançamento contidas nos processos coletivos recebidos na Gerência de Cobrança, até 30/11/2011, com dados válidos	%	NE	2010	35%	80	85	90	95	100

CIS 8

1. Índice de resolução do processo de Visto Fiscal	Resolução e encaminhamento dos processos de verificação fiscal formados na Gerência, dos enviados por órgãos da SMF e dos enviados por outros órgãos externos	Total do número de Saída/Total do número de Entrada de Processos x 100 (relatório 4180 do SICOP para o Cód. 04251250)	%	NE	2010	50%	70	75	80	85	95
2. Índice de resolução dos processos de cobrança	Resolução e encaminhamento dos processos em cobrança, de parcelamento, de restituição e afins formados na Gerência e dos recebidos dos órgãos julgadores	Total do número de Saída/Total do número de Entrada de Processos x 100 (relatório 4180 do SICOP para o Cód. 04251250)	%	NE	2010	50%	70	75	80	85	95

CIS 9											
1.Nota Fiscal Eletrônica	Elaboração de programa de acompanhamento de pendências de recolhimento de ISS. Notificar todos os contribuintes do período maio/2010 a dezembro/2010, pela "Mensageria" do sistema Nota Carioca. Após, identificar aqueles mais relevantes para acompanhamento mais próximo a ser efetuado pelas Gerências de Fiscalização do ISS	Relatório informando a data de término de envio das mensagens a todos os contribuintes	Data	NE	2010	34%	30/11/11	31/10/11	30/09/11	31/08/11	31/07/11

2. Utilização da Ferramenta de Acompanhamento de Resultados	Internalizar o método de acompanhamento de resultados disponibilizado pela consultoria contratada, realizando relatórios de acompanhamento	Relatório do setor, indicando o número de relatórios de acompanhamento da arrecadação.	UNID	NE	2010	33%	7	8	9	10	12
3. Sistema de Fiscalização de ISS - FISS	Concluir o sistema de Fiscalização do ISS, com os módulos Auto de infração, ficha de campo e programação, concluindo a homologação (aceite total) e colocando em produção (caso os equipamentos necessários não sejam disponibilizados, mas o sistema seja homologado até out/11, vale a nota máxima)	Relatório do setor	Data	NE	2010	33%	Homologado até 31/01/12	Homologado até 31/12/11	Homologado até 30/11/11	Homologado até 31/10/11	Em produção até 31/10/11

CIT											
1. Receita do ITBI	Medir o aumento real da receita do ITBI	Relatório de arrecadação	R\$ mil	494,9 (+IPCA-E de 5,79%)	2010	50%	523,5	539,2	554,9	570,7	580,1
2. Solução do passivo	Eliminar o passivo de protocolos, referentes ao exercício de 2010 e atingir novamente o prazo de atendimento para emissão das guias de 15 dias	Relatório do sistema de ITBI	Dias	45	Dez/2010	50%	45	35	25	15	12
GAT											
1. Análise Técnica em Processos de Impugnação do Valor Venal do IPTU	Instruir para julgamento pela F/SUBTF/CRJ os processos de Impugnação do Valor Venal, abertos em 2010, 2011, incluindo apensos de mesmo número de Inscrição, postos a disposição do GAT até 30/09/2011.	Confronto, através de arquivos do DCP, entre os processos disponíveis para o GAT no final de setembro /2011 e no final de dezembro/ 2011	UNID	NE	2010	50%	150	80	55	45	35

2. Parecer em Processos de impugnação do Valor Venal do IPTU	Instruir para julgamento pelo F/CCM os processos de Impugnação do Valor Venal, abertos em 2010, 2011, incluindo apensos de mesmo número de Inscrição, postos a disposição do GAT até 30/09/2011.	Quantidade e processos pendentes, levantados nos arquivos do DCP no final de dezembro de 2011.	UNID	NE	2010	50%	150	80	55	45	35
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	47.316	2010	50%	39.264	41.948	44.632	47.316	50.000
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	Data	30/09/2010	2010	50%	15/2/12	30/1/12	15/1/12	30/12/11	30/11/11

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	2.653	2010	60%	2.707	2.761	2.815	2.869	2.923
2. Solução de processos do IPTU de impugnação de valor venal	Resolver os processos de impugnação de valor venal recebidos até 31/10/2011	Relatório F/CIN/DDS CTP 4470	%	NE	NE	40%	60	70	80	90	100
CET											
2. Processos resolvidos (CET-1)	Medir solução de processos	Relatório SICOP 04240114	UNID	2.981	2010	50%	2.100	2.200	2.300	2400	2600
3. Estoque de processos (CET-2)	Manter o nível do número de processos em análise	Quantidade de processos no órgão específico	UNID	48	2010	50%	48	43	39	35	27

SUBSECRETARIA DE GESTÃO

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de medida	Valor de referência	Data de referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							2	4	6	8	10
SUBG - Subsecretaria de Gestão											
1. Resultado dos indicadores da GRH	Resultado dos indicadores da GRH	Resultado médio dos indicadores do setor	UNID	NE	NE	30%	2	4	6	8	10
2. Resultado dos indicadores da GIL	Resultado dos indicadores da GIL	Resultado médio dos indicadores do setor	UNID	NE	NE	35%	2	4	6	8	10
3. Resultado dos indicadores da Assessoria Administrativa	Resultado dos indicadores da Assessoria Administrativa	Resultado médio dos indicadores do setor	UNID	NE	NE	35%	2	4	6	8	10

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
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
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
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
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).	%	103,8	2010	50%	99,0	100,0	101,0	102,0	104,0

2. Redução do passivo de processos	Reduzir a quantidade de processos em estoque com base no SICOP	Saldo de processos – processos extraviados (relatório 4180 SICOP)	UNID	474	2010	50%	490	480	470	460	440
GRH – Gerência de Recursos Humanos											
1. Passivo de processos	Reduzir o saldo de processos em 10% em relação a 2010	relatório SICOP 4180	UNID	287	2010	50%	368	340	283	257	229
2. Formação de Gerentes	Encaminhar minuta de resolução de implementação do programa de formação de gerentes	Informação da SUBG	UNID	NE	NE	40%	30/03/12	28/02/12	30/01/12	30/12/11	30/11/11
3. Satisfação com o GRH	Medir o grau de satisfação do servidor com o GRH	% de notas Bom e Ótimo da pesquisa de nível de satisfação com o GRH	%	82	NE	10%	72	77	81	83	85

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	%	97,5%	2010	70%	96,5	97	97,5	98	98,5
------------------	---------------------------------------	---	---	-------	------	-----	------	----	------	----	------

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 Fácil	dias	23,4	2010	20%	27,3	25,2	23,1	21	18,9
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	%	95,9	2010	10%	95,0	95,5	96,0	96,5	97,5

EP – Escritório de Projetos											
1. Metodologia de gestão de projetos	Definir e aprovar no Comitê de TI a documentação obrigatória para encaminhamento de projetos e a metodologia de gerenciamento de projetos da SMF	Relatório do EP	%	NE	NE	30%	30/12/11	30/11/11	30/10/11	30/09/11	30/08/11
2. Apresentações	Elaboração de apresentação /relatório do acompanhamento dos projetos da Secretaria	Relatório do EP	UNID	15	2010	60%	6	8	10	12	14

3. Pesquisa de satisfação	Resultado da Pesquisa de satisfação junto aos gestores de projetos	Resultado da pesquisa	Notas 1 a 5 qualitativa	4,7	NE	10%	1	2	3	4	5
---------------------------	--	-----------------------	-------------------------	-----	----	-----	---	---	---	---	---

SUPERINTENDÊNCIA DE PATRIMÔNIO

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de medida	Valor de referência	Data de referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							2	4	6	8	10

SPA – Superintendência do Patrimônio

1. Receita Patrimonial	Aumentar a Receita Patrimonial	CGM (SIG)	R\$ Milhões	174,8	2010	80%	70	80	90	108	175
2. Recadastramento Imobiliário	Aprovação do plano de trabalho, após assinatura do contrato	Relatório da F/SPA aprovando o plano de trabalho	Data	NE	2010	20%	30/12/11	15/12/11	15/11/11	15/10/11	15/09/11

SPA – Assessoria

1. Inventário	Inventariar os processos e expedientes estocados no setor atualizando suas cargas no SICOP	Relatório justificando a nota qualitativa	-	-	-	5%	30/09 2011	15/09 2011	31/08 2011	15/08 2011	31/07 2011
---------------	--	---	---	---	---	----	---------------	---------------	---------------	---------------	----------------------

2. Recadastramento Imobiliário	Gerenciar os trabalhos de recadastramento imobiliário, dando suporte à empresa contratada, realizando a interface com a SPA e delegando tarefas.	Relatório justificando a nota qualitativa	-	-	-	10%	1	2	3	4	5
3. Alienação Centro Metropolitano	Adotar os procedimentos necessários à realização da regularização e alienação do imóvel.	Relatório justificando a nota qualitativa	-	-	-	10%	1	2	3	4	5
4. Alienação Heráclito Graça Aranha	Adotar os procedimentos necessários à realização da regularização e alienação do imóvel	Relatório justificando a nota qualitativa	-	-	-	10%	1	2	3	4	5

5. Contratação Postos de Combustível	Realizar a contratação das concessões dos seguintes postos de combustível: Av. das Américas nº 7.597, Av. das Américas nº 9.300, Av. Gláucio Gil S/N, Av. Luis Carlos Prestes S/N e um outro qualquer a ser escolhido.	Setor de Termos	Unid.	-	-	10%	1	2	3	4	5
6. Concessão Áreas de Estacionamento	Realizar a contratação de 5 áreas de estacionamento a serem escolhidas.	Setor de Termos	Unid.	-	-	10%	1	2	3	4	5
7. Sistema de Gestão	Adotar os procedimentos necessários para a concepção e desenvolvimento do sistema de gestão.	Relatório justificando a nota qualitativa	-	-	-	10%	1	2	3	4	5

7. Sistema de Gestão	Adotar os procedimentos necessários para a concepção e desenvolvimento do sistema de gestão.	Relatório justificando a nota qualitativa	-	-	-	10%	1	2	3	4	5
8. Recebimentos Concessão Eurobarra	Recebimento da segunda parcela devida por Eurobarra	Sistema de Próprios Municipais	-	-	-	10%	31/10 2011	30/09 2011	31/08 2011	31/07 2011	30/06 2011
9. Imissão na posse da área do Exército no Maracanã	Imissão na posse da área do Exército no Maracanã.	Relatório	-	-	-	10%	30/09 2011	31/08 2011	31/07 2011	30/06 2011	31/05 2011
10. Cessão de Uso Marinha	Assinatura dos Termos de Cessão de Uso das áreas da Marinha na Praça XV e Vila Olímpica da Ilha do Governador	Setor de Termos	-	-	-	5%	31/10 2011	30/09 2011	31/08 2011	31/07 2011	30/06 2011

11. Grupo de Trabalho SPU	Formar grupo de trabalho entre PCRJ e Superintendência de Patrimônio da União, realizando e gerenciando suas reuniões periódicas.	Relatório justificando a nota qualitativa	-	-	-	5%	1	2	3	4	5
12. Alienação Imóveis de Herança Jacente	Realizar a venda de imóveis oriundos da Herança Jacente. A tarefa compreende a regularização, avaliação e leilão dos imóveis.	Setor de Termos	Unid.	-	-	5%	0	1	2	3	>3
GAP											
1. Inventário	Inventariar os processos e expedientes estocados no setor atualizando suas cargas no SICOP	Relatório	-	-	-	50%	30/09 2011	15/09 2011	31/08 2011	15/08 2011	31/07 2011

2, Reestruturação Protocolo Interno	Reestruturar procedimentos de tramitação interna na SPA. O setor será responsável pela apresentação da solução, implementação e controle dos novos procedimentos	Relatório	-	-	-	50%	31/10 2011	15/10 2011	30/09 2011	15/09 2011	31/08 2011
GIM – Termos e Registro											
1. Inventário	Inventariar os processos e expedientes estocados no setor atualizando suas cargas no SICOP	Relatório	-	-	-	20%	30/09 2011	15/09 2011	31/08 2011	15/08 2011	31/07 2011
2. Recadastramento Imobiliário	Prestar suporte aos trabalhos de recadastramento imobiliário	Relatório justificando a nota qualitativa	-	-	-	20%	1	2	3	4	5

3. Avisos de Seleção	Acompanhamento, através de relatório do Sistema de Próprios, de contratos a vencer, abertura de processo de aviso de seleção e encaminhamento à CEL/PRÓPRIOS 60 dias antes do vencimento do contrato.	Relatório justificando a nota qualitativa	-	-	-	20%	1	2	3	4	5
4. Desapropriações	Realizar a assinatura e registro dos termos de desapropriação	Relatório justificando a nota qualitativa	-	-	-	20%	1	2	3	4	5

5. Registro Imóveis	Adotar os procedimentos necessários para o registro dos imóveis abaixo em nome da PCRJ. Da lista apresentada, poderão ser substituídos até 6 imóveis, quando autorizado pelo Superintendente.	Relatório justificando a nota qualitativa	-	-	-	20%	1	2	3	4	5
GIM – Cadastro											
1. Inventário	Inventariar os processos e expedientes estocados no setor atualizando suas cargas no SICOP	Relatório	-	-	-	20%	30/09 2011	15/09 2011	31/08 2011	15/08 2011	31/07 2011

2. Realização de filtro de entrada de solicitações	Realização de filtro às entradas de solicitações no setor, classificando as demandas por tipo e ordem de prioridade, e as distribuindo ao servidor responsável pelo despacho com as devidas orientações	Relatório justificando a nota qualitativa	-	-	-	20%	1	2	3	4	5
3. Recadastramento Imobiliário	Prestar suporte aos trabalhos de recadastramento imobiliário	Relatório justificando a nota qualitativa	-	-	-	30%	1	2	3	4	5
4. Cadastro Imóveis Desapropriados	Realizar o cadastramento prioritário dos imóveis desapropriados	Relatório justificando a nota qualitativa	-	-	-	30%	1	2	3	4	5

GIM – Fiscalização											
1. Inventário	Inventariar os processos e expedientes estocados no setor atualizando suas cargas no SICOP	Relatório	-	-	-	20%	30/09 2011	15/09 2011	31/08 2011	15/08 2011	31/07 2011
2. Recadastramento Imobiliário	Prestar suporte aos trabalhos de recadastramento imobiliário	Relatório justificando a nota qualitativa	-	-	-	30%	1	2	3	4	5

3. Acompanhamento Desocupações	Realizar o acompanhamento da desocupação dos imóveis abaixo. O trabalho envolverá o acompanhamento do processo administrativo e judicial junto à procuradoria, inscrição em dívida ativa e interface com SEOP e demais órgãos envolvido	Relatório justificando a nota qualitativa	-	-	-	30%	1	2	3	4	5
4. Cumprimento de Encargos	Fiscalizar os próprios municipais objeto de permissões/concessões de uso o cumprimento de seus encargos	Relatório justificando a nota qualitativa	-	-	-	20%	1	2	3	4	5

GIM – Cobrança											
1. Inventário	Inventariar os processos e expedientes estocados no setor atualizando suas cargas no SICOP	Relatório	-	-	-	25%	30/09 2011	15/09 2011	31/08 2011	15/08 2011	31/07 2011
2. Recadastramento Imobiliário	Prestar suporte aos trabalhos de recadastramento imobiliário	Relatório justificando a nota qualitativa	-	-	-	25%	1	2	3	4	5
3. Controle Maiores Contratos	Acompanhamento dos pagamentos dos maiores contratos e remunerações provisórias	Relatório justificando a nota qualitativa	-	-	-	25%	1	2	3	4	5
4. Atualização Valores Remuneração	Atualizar os valores das remunerações dos imóveis listados	Relatório justificando a nota qualitativa	-	-	-	25%	1	2	3	4	5

-

GAT											
1. Inventário	Inventariar os processos e expedientes estocados no setor atualizando suas cargas no SICOP	Relatório	-	-	-	25%	30/09 2011	15/09 2011	31/08 2011	15/08 2011	31/07 2011
2. Recadastramento Imobiliário	Prestar suporte aos trabalhos de recadastramento imobiliário	Relatório justificando a nota qualitativa	-	-	-	25%	1	2	3	4	5
3. Testes Sistema de Avaliação de Imóveis com o Objetivo de Homologação	Realizar testes do sistema de avaliação de imóveis, de forma a homologar o sistema	Relatório	-	-	-	25%	10/10 2011	25/09 2011	10/09 2011	10/09 2011	10/08 2011
4. Atualização Avaliação Imóveis	Reavaliar imóveis da, mais 10 a serem escolhidos	Relatório	-	-	-	25%	30/11 2011	15/11 2011	31/10 2011	15/10 2011	15/08 2011

GIF											
1. Expedição Automatizada de Documentos	Implementar, testar e homologar a rotina de expedição automatizada dos Alvarás, Cartas de Aforamento e Certificados de Remição de Foro	Relatório	Dias para conclusão	-	Data de conclusão da Meta 3 da GAT	34%	Após 166 dias	Após 165 dias	Após 135 dias	Após 105 dias	Após 75 dias
2. Pagamento de Guias em Qualquer Banco	Pagamento dos DARMs relativos aos Direitos Enfitêuticos em qualquer banco conveniado à PCRJ, a partir do desenvolvimento de rotina no Sistema de Enfiteuse/Próprios capaz de reconhecer a apropriação dos créditos e atualizar as informações do sistema	Relatório	Dias de atraso do cronograma	-	Estabelecido em cronograma	33%	90	60	30	15	0

3. Recadastramento Enfitêutico	Recadastramento enfitêutico automático das inscrições originadas a partir de Maiores Porções de imóveis cadastrados como foreiros e não foreiros – imóveis cadastrados como remidos de foro, como isentos de foro e como alodiais carecem de análise individualizada. Esta meta está vinculada à disponibilidade e aceitação das alterações propostas pela Coordenadoria do IPTU	Relatório	Dias de atraso do cronograma	-	Estabelecido em cronograma	33%	90	60	30	15	0
---------------------------------------	---	------------------	-------------------------------------	----------	-----------------------------------	------------	-----------	-----------	-----------	-----------	----------

Herança Jacente											
1. Inventário	Inventariar os processos e expedientes estocados no setor atualizando suas cargas no SICOP	Relatório	-	-	-	20%	30/09 2011	15/09 2011	31/08 2011	15/08 2011	31/07 2011

Herança Jacente											
<p>2. Pesquisa e Gerenciamento do Acervo de Herança Jacente</p>	<p>Realização de pesquisa de situação jurídica e de ocupação dos imóveis do acervo de herança jacente, organizando as informações – pendências, providências, etc – em relatório mensal; encaminhamento de imóveis não-desimpedidos à Procuradoria; e realização dos aluguéis através das administradoras de imóveis, apresentando suas prestações de conta.</p>	<p>Relatório justificando a nota qualitativa</p>	-	-	-	80%	1	2	3	4	5

OUVIDORIA

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de medida	Valor de referência	Data de referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							2	4	6	8	10
1. Solicitações solucionadas	Capacidade de resolver conflitos	Análise dos relatórios estatísticos e % de reclamações solucionadas	%	81,8%	2010	40%	50	60	70	80	90
2. Ouvidoria de Ideias	Realizar reuniões de julgamento e acompanhamento da execução da idéia aprovada	Relatório do setor e atas das reuniões realizadas	UNID	NE	2010	20%	4	5	6	7	9
3. Pró-atividade	Prevenir conflitos e sugerir medidas de aprimoramento com atenção especial ao projeto 1746	Avaliação da Ouvidora Geral e dos Gestores do 1746	Notas 1 a 5 (qualitativa)	5,0	2010	40%	1	2	3	4	5

SUPERINTENDÊNCIA DO TESOUREO MUNICIPAL E ASSESSORIA DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de medida	Valor de referência	Data de referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							2	4	6	8	10
STM											
1. Rentabilidade do caixa da administração direta	Melhorar a rentabilidade do caixa da administração direta (fontes 100 a 199)	Fórmula: [(Receita financeira contábil da Adm. Direta) / (Caixa diário da Adm. Direta)] / Selic efetiva diária Relatório da ACF	% da Selic	99,43	2010	25%	95	95	97	96	100
2. Avaliação Setorial	Resultado dos indicadores do setor	Nota referente às metas desdobradas dentro da F/STM	UNID	NE	2010	75%	2	4	6	8	10

STM – Desdobramento											
1. DARMs com código de barras	Reduzir o percentual dos DARMs emitidos em papel na arrecadação municipal Quantidade de DARMs em papel sem código de barras) / (Quantidade de DARMs arrecadados)	Relatório da DRE	%	1,39	2010	6,67%	1,96	1,68	1,39	1,20	1,00
2. Taxa de administração do crédito consignado	Atingir adimplência de todos os bancos no pagamento da taxa de administração do crédito consignado	(Quantidade de bancos com taxa de administração em dia) / (Quantidade de bancos com crédito consignado em aberto). Relatório da DRE	%	100	2010	10%	80,00	85,00	90,00	95,00	100,00

3. Arrecadação dos Autos de Infração	Aumentar a arrecadação dos autos de infração administrativos antes do envio para dívida ativa	(Quantidade de autos de 2011 pagos antes do envio para dívida ativa / Quantidade de autos lavrados em 2011) Relatório da DRE - GAI	%	39	2010	10%	37,0	38,0	39,0	41,0	43,0
4. Processo de 1º recurso	Reduzir a digitação de recursos apresentados pelos atuados, através da lavratura eletrônica dos mesmos	Quantidade de processos de primeiro recurso digitados na DRE-GAI. Relatório da DRE – GAI	UNID	926	2010	6,67%	926	600	400	200	100
5. Pendências bancárias	Regularizar as pendências bancárias existentes até 2010 junto ao Banco do Brasil	Lançamento em Boletim medido em percentual do Valor Total Pendente em 31/12/2010. Relatório da DIF – GFC	%	0	2010	8,33%	0	20	50	75	90
		Lançamento em Boletim medido em percentual da quantidade de pendências em 31/12/2010. Relatório da DIF - GFC	%	0	2010	5%	0	20	50	75	90

6. Conciliação bancária	Implantar no Sistema Financeiro a conciliação bancária diária dos cheques de todas as contas da Adm. Direta junto ao Banco do Brasil	Relatório da DIF - GTE	Fase atingida	Não iniciado	2010	20%	Não iniciado	Importação dos extratos bancários	Desenvolvimento	Implementado em Homologação	Implementado em Produção
7. Apontamentos de inadimplência	Eliminar apontamentos de inadimplência no tocante aos contratos de repasse e aos convênios gerenciados diretamente pela Assessoria de Captação de Recursos	[nº de convênios e contratos de repasse com apontamentos] / [total de convênios e contratos de repasse]. Relatórios da ACR	%	0	2010	33,33%	> 10	10	5	2	0

CONSELHO DE CONTRIBUINTES

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de medida	Valor de referência	Data de referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							2	4	6	8	10
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	694	2010	50%	728	763	798	867	902
2. Avaliação Externa	Média das notas dadas a Secretaria do Conselho por Conselheiros, Subsecretaria de Tributação e Fiscalização, e Ouvidoria	Relatório de Avaliação	Notas 1 a 5 (qualitativa)	4,7	2010	50%	1	2	3	4	5

SUPERINTENDÊNCIA DE ORÇAMENTO

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de medida	Valor de referência	Data de referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							2	4	6	8	10
F/SOR – Superintendência de Orçamento											
1. Proposta Orçamentária	Margem de erro da Receita Corrente Líquida efetivamente arrecadadas em 2011 em relação ao Relatório Gerencial do 1º Quadrimestre de 2011	Relatório a ser elaborado pela F/SOR (Relatório Gerencial do 1º Quadrimestre de 2011)	%	12,5	2010	40%	10%	12,5	11,0	9,5	8,0
2. Avaliação Setorial	Resultado dos indicadores do setor	Nota referente às metas desdobradas dentro da F/SOR	UNID	NE	2010	60%	2	4	6	8	10

F/SOR – Desdobramento											
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	2010	25%	16/abr	15/04 com pendências	15/04 com pequenas pendências	15/abr	14/abr
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	2010	25%	01/out	30/09 com pendências	30/09 com pequenas pendências	30/set	29/set
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	2010	25%	01/09 e fevereiro	01/09 e janeiro	31/08 e fevereiro	31/08 e janeiro	30/08 e janeiro
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 CPFGEF) nas decisões e no acompanhamento da execução	APURAÇÃO DO ÓRGÃO	QUANTIDADE	24	2010	25%	Fora dos prazos e um menor quantitativo de relatórios e informações	Fora dos prazos e o mesmo quantitativo de relatórios e informações	Fora dos prazos e um maior quantitativo de relatórios e informações	Dentro dos prazos com mesmo quantitativo de relatórios e informações	Dentro do prazo com maior quantitativo de relatórios e informações

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de medida	Valor de referência	Data de referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							2	4	6	8	10
1. Visibilidade positiva da SMF	Aumentar a visibilidade positiva da SMF na mídia em geral com mais matérias em impressos, TV, rádio e internet	Relatório Anual da ACS	UNID	359	2010	50%	189	200	300	360	400
2. Matérias em revistas nacionais	Maior divulgação do trabalho de gestão pública na mídia de abrangência nacional, mais especificamente em revistas nacionais	Relatório Anual da ACS	UNID	-	n.a	40%	-	2	3	4	5
3. Nova Intranet	Implantar a nova intranet	Relatório Anual da ACS	Avaliação qualitativa do gabinete	-	n.a	10%	-	Regular	Bom	Muito bom	Ótimo

ANEXO II
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO CRUZADA DOS GESTORES FAZENDÁRIOS – 2011

AVALIADOR/ AVALIADO	Nome do Avaliado	ÁREA FAZENDÁRIA								Média da Avaliação dos Gestores	Justificativa
		Alessandra Augusta L G S Souza	Carlos Evandro Viegas	Graciela Urquiza Mendes	Denise Carmez	Fabrizio Tanure	Livia Mello	Ricardo de Azevedo Martins	Marco Aurélio Cardoso		
Alessandra Augusta L G S Souza	Chefe de Gabinete										
Carlos Evandro Viegas	Superintendência de Orçamento										
Graciela Urquiza Mendes	Assessoria de Comunicação Social										
Denise Carmez	Conselho de Contribuintes										
Fabrizio Tanure	Superintendência de Patrimônio Municipal										
Livia Mello	Ouvidoria										
Ricardo de Azevedo Martins	Subsecretaria de Tributação e Fiscalização										
Marco Aurélio Cardoso	Superintendência de Tesouro Municipal										
César Augusto Barbiero	Subsecretaria de Gestão										

CONCEITO	DESEMPENHO x CONTRIBUIÇÃO	PONTUAÇÃO
ACIMA DO ESPERADO	Excelente contribuidor - na maioria das vezes, supera o esperado e seu desempenho é reconhecido por todos com destaque	de 9,0 a 10,0
ATINGE O ESPERADO	Bom Contribuidor - em geral, alcança os objetivos de forma adequada, contribuindo para atingir os resultados esperados	de 8,0 a 8,9
ATINGE PARCIALMENTE O ESPERADO	Contribuidor Parcial - em geral contribui de forma parcial para atingir os resultados esperados	de 5,0 a 7,9
ABAIXO DO ESPERADO	Pouco Contribuidor - na maioria das vezes, contribui pouco para atingir os resultados esperados	de 0 a 4,9
NÃO AVALIÁVEL	Não Avaliável ou Não Contribuidor - não contribuiu para atingir os resultados esperados no período da avaliação	NA



FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DOS GERENTES

Avaliador:

Matrícula:

Unidade Administrativa:

Gerente avaliado:

Matrícula:

Unidade Administrativa:

SIGLA:

CONCEITOS	PONTUAÇÃO
ACIMA DO ESPERADO	de 9,0 a 10
ATINGE O ESPERADO	de 8,0 a 8,9
ATINGE PARCIALMENTE O ESPERADO	de 5,0 a 7,9
ABAIXO DO ESPERADO	de 0 a 4,9
NÃO AVALIÁVEL	NA

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 0 a 10
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 0 a 10
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 0 a 10
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 0 a 10
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 9,0 a 10
ATINGE O ESPERADO	de 8,0 a 8,9
ATINGE PARCIALMENTE O ESPERADO	de 5,0 a 7,9
ABAIXO DO ESPERADO	de 0 a 4,9
NÃO AVALIÁVEL	NA

I - Subordinação: é como o funcionário acata e cumpre as orientações de serviço ou disciplinares.	Pontuação: de 0 a 10
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 0 a 10
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 0 a 10
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 0 a 10
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.	

