



PORTARIA IPLANRIO Nº 159

DE 05 DE AGOSTO DE 2011

Dispõe sobre o desdobramento das metas estabelecidas no Contrato de Gestão celebrado entre a IPLANRIO e o Município do Rio de Janeiro, previsto nos Decretos nºs 32.214, de 04 de maio de 2010, 33.813, de 18 de maio de 2011, e 33.887, de 02 de junho de 2011, e fixa critérios de distribuição da parcela fixa e da parcela variável da bonificação.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA EMPRESA MUNICIPAL DE INFORMÁTICA S.A – IPLANRIO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor e,

CONSIDERANDO o disposto nos Decretos nºs 32.214, de 04 de maio de 2010, 33.813, de 18 de maio de 2011, e 33.887, de 02 de junho de 2011;

CONSIDERANDO o Contrato de Gestão celebrado entre o Município do Rio de Janeiro e a IPLANRIO com a finalidade de promover uma administração por resultados, atendendo as diretrizes do Plano de Governo para a gestão 2011;

CONSIDERANDO a Orientação CVL nº 01, de 14 de junho de 2011, que dispõe sobre os desdobramentos das metas estabelecidas nos Acordos de Resultados e Contratos de Gestão celebrados no ano de 2011;

CONSIDERANDO a necessidade de buscar o incremento da qualidade e da melhoria dos serviços prestados pela IPLANRIO, o cumprimento do planejamento estratégico estabelecido pela Prefeitura e o aperfeiçoamento da gestão em todos os níveis.

CONSIDERANDO a importância de reconhecer de forma diferenciada os servidores que se destacam no âmbito da IPLANRIO, bem como definir o processo de premiação por meritocracia e reforçar este conceito;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 34.127, de 14 de julho de 2011;

RESOLVE:

Art. 1º Fixar critérios de distribuição, no âmbito da IPLANRIO, do montante passível de distribuição em Programa de Participação nos Lucros ou Resultados disciplinada na forma dos decretos em vigor.

§ 1º Para fins desta Portaria são definidos os seguintes conceitos:

- a) Metas estratégicas: metas pactuadas no Contrato de Gestão celebrado entre o Município do Rio de Janeiro e a IPLANRIO para o ano de 2011, publicado no Diário Oficial de 03 de junho de 2011;
- b) Grupos: agrupamento de servidores pela menor célula de avaliação constante no Anexo I;
- c) Metas setoriais: metas operacionais estabelecidas pela IPLANRIO para o ano de 2011 para os grupos, conforme previsto na orientação CVL nº 01, de 14 de junho de 2011 (Anexo I);
- d) Período de avaliação: espaço de tempo compreendido entre 01/janeiro/2011 e 31/dezembro/2011;
- e) Líder de meta: responsável por uma ou mais metas setoriais elencadas no Anexo I;
- f) Montante-fixo: valor recebido pela IPLANRIO referente a 50% (cinquenta por cento) da folha de pagamento do 13º salário do ano de 2011;
- g) Montante-variável: valor recebido pela IPLANRIO correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor da folha de pagamento do 13º salário do ano de 2011, podendo ser acrescido em até 20% (vinte por cento), dependendo do desempenho da empresa, conforme Anexo I do Decreto nº 33.887, de 2 de junho de 2011;
- h) Participação-fixa: valor em pecúnia, correspondente a metade da remuneração bruta do servidor recebida a título de 13º salário;
- i) Participação-variável: valor em pecúnia a ser distribuído ao servidor beneficiário segundo critérios meritórios fixados nesta Portaria;

Art. 2º A participação somente será distribuída se a IPLANRIO atingir nota mínima 8 (oito) na avaliação do Contrato Gestão apurada pela Casa Civil.

Art. 3º Tendo a IPLANRIO recebido nota 8 (oito), ou superior, na avaliação do Contrato de Gestão, todos os servidores farão jus a percepção da participação fixa, à exceção daqueles elencados no art. 4º desta Portaria.

Art. 4º Os grupos que obtiverem nota de desempenho igual ou superior a 6 (seis) farão jus a percepção do montante da participação-variável, conforme Anexo II.

§ 1º Os grupos integram 7 (sete) categorias: PRES (Presidência, Chefia de Gabinete, Assessorias), DAF (Diretoria de Administração e Finanças), DOP (Diretoria de Operações), DSI (Diretoria de Sistemas), DTE (Diretoria de Tecnologia), CTA (Coordenadoria Técnica de Atendimento e Gerências Técnica de Informática Local) e GAE (demais servidores não pertencentes aos grupos anteriores);

§ 2º As metas setoriais serão avaliadas de acordo com as notas atribuídas pelos indicadores de desempenho, conforme descrito no Anexo I e acompanhadas e controladas pela ATMP.

§ 3º A participação-variável será apurada e distribuída da seguinte forma, considerando o disposto nos Anexos II e III:

- a) apurar o custo da folha de pagamento referente ao 13º salário de 2011;
- b) apropriar o custo da folha de pagamento por grupo e o percentual respectivo;
- c) distribuir de forma proporcional a nota de cada grupo, exceto do GAE, onde será considerada a nota base do resultado da avaliação.

Art. 5º A participação de cada servidor será o somatório da participação-fixa e participação-variável, não poderá ultrapassar o dobro da remuneração recebida a título de 13º salário no ano de 2011 e deverá ser paga em parcela única em data definida pela Administração Municipal, por meio da Secretaria Municipal da Casa Civil.

§ 1º O montante não pago por força do não cumprimento das metas setoriais, bem como o resíduo que permanecer após a distribuição conforme Anexo II, será redistribuído aos demais grupos, conforme Anexo III.

Art. 6º São elegíveis ao recebimento da participação prevista no Programa de Participação nos Lucros ou Resultados os servidores com, no mínimo, 9 (nove) meses de efetivo exercício na IPLANRIO, cujo pagamento está condicionado ao cumprimento das metas estratégicas e setoriais.

§ 1º A participação constituir-se-á em parcela autônoma, não podendo servir de base de cálculo para adicionais de tempo de serviço, ou qualquer outra vantagem pecuniária.

§ 2º A participação de que trata esta Portaria será percebida pelo servidor no setor da IPLANRIO onde estiver lotado ao final do período de avaliação.

Art. 7º Não farão jus à percepção da Participação nos Lucros ou Resultados os servidores (latu sensu) da empresa que, em relação ao período de avaliação tenham:

I – sofrido penalidade disciplinar; ou

II – sido exonerados ou demitidos antes da data do pagamento da Participação nos Lucros ou Resultados.

Art. 8º São atribuições do Líder de Meta:

a) Acompanhar as metas setoriais;

b) Lançar as informações na ferramenta definida no Anexo I desta Portaria, até o segundo dia útil subsequente ao período avaliado;

c) Cumprir os prazos, com precisão e veracidade de informações prestadas;

d) Guardar os documentos que serviram de subsídio para a geração dos relatórios, que deverão ficar à disposição dos órgãos de controle e auditoria;

e) Elaborar relatórios mensais de progresso;

f) Subsidiar de informações o representante da ATMP responsável pelo controle e acompanhamento do Contrato de Gestão de 2011.

Art. 9º A Gerência de Administração de Pessoas calculará o montante a que farão jus os servidores dos grupos que cumprirem suas metas setoriais.

Art. 10. Os casos omissos serão tratados pela Diretoria da Empresa.

Art. 11. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

D. O RIO 08.08.2011

ANEXO I

DESDOBRAMENTO DO CONTRATO DE GESTÃO 2011 DA IPLANRIO - METAS SETORIAIS

Índice

1. Introdução	_____
2. Metas e Planos de Ações Operacionais	_____
2.1. Pres - Presidência	_____
2.1.1. Metas Operacionais da Presidência	_____
2.1.2. Plano de Ação das Metas Operacionais da Presidência	_____
2.2. DAF – Diretoria de Administração e Finanças	_____
2.2.1. Metas Operacionais da DAF	_____
2.2.2. Plano de Ação das Metas Operacionais da DAF	_____
2.2. DOP – Diretoria de Operações	_____
2.2.1. Metas Operacionais da DOP	_____
2.2.2. Plano de Ação das Metas Operacionais da DOP	_____
2.3. DSI – Diretoria de Sistemas	_____
2.3.1. Metas Operacionais da DSI	_____
2.3.2. Plano de Ação das Metas Operacionais da DSI	_____
2.4. DTE – Diretoria de Tecnologia	_____
2.4.1. Metas Operacionais da DTE	_____
2.4.2. Plano de Ação das Metas Operacionais da DTE	_____
2.5. CTA – Coordenadoria Técnica de Atendimento	_____
2.5.1. Metas Operacionais da CTA	_____
2.5.2. Plano de Ação das Metas Operacionais da CTA	_____
3. Definições e Orientações	_____

1. Introdução

O objetivo deste documento é apresentar o desdobramento do contrato de gestão da IplanRio, que estão relacionadas à parte do bônus variável, que são as “metas operacionais” de cada setor, assim como os respectivos planos de ação para atingir os resultados esperados.

A avaliação das “metas operacionais” seguirá os mesmos critérios preconizados para avaliação das notas das metas do acordo de resultados da empresa - “metas estratégicas”. As metas serão avaliadas na escala de 2 a 10, considerando a seguinte faixa de pontuação:

Avaliação	Significado	Orientação praticada
10	Superado	O menor valor para a meta do ano seguinte
8	Cumprido plenamente	Meta para o ano em curso
6	Cumprido com pequenas ressalvas	2/3 da meta
4	Cumprido com ressalvas	1/3 da meta
2	Descumprido	Situação de partida

A avaliação geral de cada setor será a média ponderada das avaliações das metas multiplicada pelo **Índice de Conformidade de Gerenciamento de Metas (ICGM)** – ver item 3 deste documento: **Informações de Suporte para as Metas Operacionais**.

Observação importante:

Existem atividades de projetos vinculados às metas da IplanRio que são/serão de responsabilidade de outra área da empresa e não da Área Executora do projeto. Neste caso, para garantir o bom andamento destes projetos, o seu planejamento deve estar acordado entre as áreas envolvidas e o documento que baseia este acordo (e-mail, cronograma etc.) deve ser anexado ao projeto no Project Builder.

2. Metas e Planos de Ações Operacionais

A seguir serão apresentadas as metas setoriais/operacionais de cada setor e os respectivos planos de ação para atingir estas metas:

2.1. Pres - Presidência

Pres

2.1.1. Metas Operacionais da Presidência

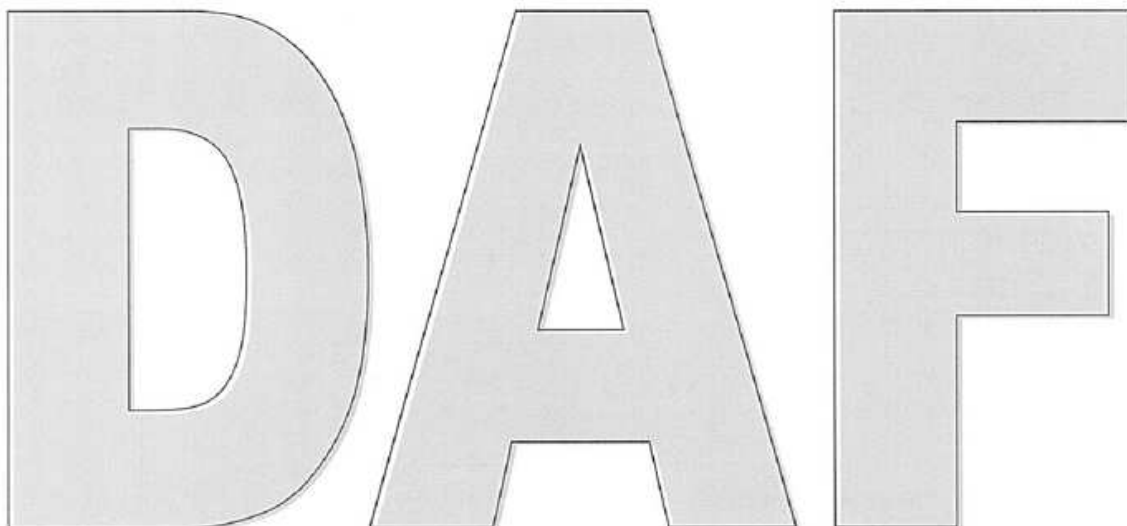
Ordem	Meta	Unidade de Medida	Fórmula de cálculo	Data Ref.	Valor Ref.	2011	2012	Peso	Freq. de Aferição	Responsável (nome, email, celular)	Fonte	2	4	6	8	10
1	Analisar os editais de licitação no prazo de 3 (três) dias úteis	%	Qtde de Processos analisados no prazo/ Qtde de processos recebidos	-	ND	80	95	20%	Mensal	Monica Santoro; msantoro@pcrj.rj.gov.br ; 3971-1433	SICOP	50	60	70	80	90
2	Elaborar instrumentos jurídicos no prazo de 3 (três) dias úteis	%	Qtde de instrumentos elaborados no prazo/ Qtde de instrumentos solicitados	-	ND	80	95	20%	Mensal	Monica Santoro; msantoro@pcrj.rj.gov.br ; 3971-1433	SICOP	50	60	70	80	90
3	Acompanhar os projetos prioritários definidos pela Diretoria que contribuem para as metas do acordo de resultados da IplanRio	%	Qtde. de Projetos acompanhados /Qtde. de Projetos Prioritários existentes	-	ND	80	90	20%	Mensal	Mário Roberto Reis; mario.reis@iplanrio.rj.gov.br ; 3971-1725	Project Builder	50	60	70	80	90
4	Apoiar o planejamento dos projetos que impactam nos acordos de resultados dos clientes e prioridades definidas pelo Prefeito.	%	Qtde. de Projetos apoiados /Qtde. de Projetos Prioritários existentes	-	ND	10	20	20%	Mensal	Patrícia Rainho; patricia.rainho@iplanrio.rj.gov.br ; 3971-1746	Project Builder	4	6	8	10	12
5	Monitorar as metas do contrato de gestão da IplanRio	%	Qtde. de relatórios elaborados referentes ao acompanhamento das metas	-	ND	6	8	20%	Mensal	Carlos Henrique; carloshs.silva@iplanrio.rj.gov.br ; 3971-1725	Relatórios de Gestão	0	2	4	6	7

(*) A aferição das metas da Presidência será realizada mensalmente, mas o resultado final será apurado após o encerramento do ano em exercício.

2.1.2. Plano de Ação das Metas Operacionais da Presidência

	Ação	Meta Operacional	Meta Estratégica	Setor Responsável	Observação
1 e 2	Analisar os editais de licitação e Elaborar instrumentos jurídicos no prazo de 3 (três) dias úteis	1 e 2	Todas	CJU	
1.1	Avaliar os procedimentos atuais para análise dos editais				
1.2	Propor alterações necessárias nos procedimentos				
1.3	Divulgar os procedimentos administrativos para análise dos editais pela CJU				
1.4	Capacitação da equipe em licitação e contratos				
1.5	Estabelecer um sistema de controle e fluxo interno				
1.6	Implantar um sistema automatizado para controle de atividades (sugestão: utilizar o SCA da PDA)				
3	Acompanhar proativamente os projetos prioritários definidos pela Diretoria que contribuem para as metas do acordo de resultados da IplanRio.	3	1, 2, 3, 4	ATMP	
3.1	Reavaliar o painel de controle de projetos				
3.2	Implementar relatório de marcos de negócio atingidos				
3.3	Disponibilizar o painel de controle de projetos semanalmente				
3.4	Identificar os projetos vinculados às metas de acordo de resultados				
3.5	Implementar melhorias no Project Builder (condicionada a existência de recursos financeiros e orçamentários)				
4	Apoiar o planejamento dos projetos que impactam nos acordos de resultados dos clientes e prioridades definidas pelo Prefeito.	4	1, 2, 3, 4	ATMP	
4.1	Adequar os documentos da MGP para um gerenciamento mais efetivo das metas				
4.2	Elaborar proposta de documento para acordar os prazos dos projetos com os clientes				
4.3	Realizar um trabalho em parceria com os líderes de projetos com dificuldades em gerenciamento de projetos				

2.2. DAF – Diretoria de Administração e Finanças



2.2.1. Metas Operacionais da DAF

Ordem	Síntese Responsável	Meta	Un. medida	Fórmula de cálculo	Dt. Ref.	Valor ref.	2011	2012	Peso	Freq. de aferição	Responsável (nome, email, celular)	Fonte	2	4	6	8	10
1	DAF/APO	Cumprir orçamento de custeio	%	Valor liquidado / valor orçado	31/12/10	90,7	94	96	4	Mensal	Antonio de Oliveira Sobral/ aosobral@pcrj.rj.gov.br/8679-6179 - 3971-1811	Relatórios do Sistema FINCON	91	92	93	94	95
2	DAF/GFI	Reduzir os valores inscritos em restos a pagar processados e não processados em relação ao total liquidado dos PTs técnico e administrativo	%	Valor extraído do Fincon	31/12/10	62,6	50	58	1	Anual	Walter Vieira de Jesus/ wjesus@pcrj.rj.gov.br / 8679-1219	Relatórios do Sistema FINCON	38	42	46	50	54
3	DAF/GFI	Obter Certidões de Regularidade Fiscal e Previdenciária	número	Total de Certidões emitidas	31/12/10	0	3	4	3	Mensal	Walter Vieira de Jesus/ wjesus@pcrj.rj.gov.br / 8679-1219	Certidões e Relatórios de Regularidade Fiscal emitidos pelos respectivos órgãos	0	1	2	3	4
4	DAF/GIL	Concluir os processos de aquisição de bens e serviços no prazo regular	%	tempo transcorrido entre recebimento do TR à assinatura do contrato	31/12/10	47	70	90	5	Mensal	Theo Tippi/ theo.tippi@iplanrio.rio.rj.gov.br/ 8679-1381 - 3971-1811	Data de celebração do Contrato e emissão de empenhos nos demais casos	40	50	60	70	80

Ordem	Setor Responsável	Meta	Un. medida	Fórmula de cálculo	DI. Ref.	Valor ref.	2011	2012	PEO	Freq. de aferição	Responsável (nome, email, celular)	Fonte	2	4	6	8	10
5	DAF/GIL	Reduzir contratações por emergência	número	Nr. de contratos emergência celebrados no ano	31/12/10	5	2	0	1	Mensal	Theo Tipp/ theo.tippi@planrio.rio.rj.gov.br/ 8679-1381 - 3971-1811	Contratos registrados no Sistema Fincon	5	4	3	2	1
6	DAF/GRH	Encaminhar as folhas de pagamento nas datas determinadas pela CODESP	dias de atraso	Somatório dos dias de atraso no ano	14/12/10	31	10	4	2	Mensal	Adélia Dias/ aururahy@pcrj.rj.gov.br/8679-1812 - 3971-1810	Email da CODESP com a aprovação da folha	19	16	13	10	7

Observação:

- 1) Será atribuído aos integrantes da Gerência Comercial, Diretor e funcionários ligados diretamente ao Diretor o índice igual à média aritmética dos índices obtidos pelas Gerências.
- 2) A aferição das metas da DAF será realizada mensalmente, mas o resultado final será apurado após o encerramento do ano em exercício.
- 3) Para as pessoas que não estão alocadas nas gerências da DAF, será atribuída a média ponderada das metas das gerências.

2.2.2. Plano de Ação das Metas Operacionais da DAF

	Ação	Meta Operacional	Meta Estratégica	Setor Responsável	Observação
1	Cumprir orçamento de custeio	1	N/A	DAF/APO	
1.1	Solicitar as demandas de despesas das Áreas da Empresa com os cronogramas de desembolso				
1.2	Consolidar as demandas de despesas				
1.3	Elaborar o Planejamento Orçamentário Classificando as despesas quanto ao Programa de Trabalho e Natureza da despesa				
1.4	Acompanhar e fiscalizar a execução orçamentária mês a mês, diminuindo os riscos de acumular despesas para o final de exercício sem a sua correspondente liquidação.				

Página 10 de 51

1.5	Solicitar as Diretorias o cumprimento dos cronogramas dos projetos previstos na proposta Orçamentária, de forma que os recursos previstos sejam executados conforme cronograma de desembolso e diminuir o máximo possível as aquisições de bens e serviços nos dois últimos meses de cada exercício.				
2	Reduzir os valores inscritos em restos a pagar processados e não processados em relação ao total liquidado dos PTs técnico e administrativo	2	N/A	DAF/GFI	
2.1	Solicitar que o núcleo de contratos, tenha agilidade nos envios de Notas Fiscais, para a Gerência Financeira, para que possamos enviar o máximo de notas possíveis para a Central de liquidação. Deixando apenas as despesas do mês de Dezembro em Restos a Pagar.				
2.2	Solicitar que a Gerência de Infraestrutura e Logística, diminua o máximo possível, suas aquisições de bens e serviços nos dois últimos meses de cada exercício.				
2.3	Acompanhar e fiscalizar a execução orçamentária mês a mês, diminuindo os riscos de acumular despesas para o final de exercício sem a sua correspondente liquidação.				
3	Obter Certidões de Regularidade Fiscal e Previdenciária	3	N/A	DAF/GFI	
3.1	Diligenciar juntos aos órgãos para sanar todas as pendências, que impossibilitam a emissão das certidões de Regularidades Fiscais e Previdenciárias				
4	Concluir os processos de aquisição de bens e serviços no prazo regular	4	4	DAF/GIL	
4.1	Desenvolver FLUXOGRAMA para a traçar diretrizes e padrões a serem seguidos desde o recebimento do TR à assinatura do contrato				
4.2	Fixar prazos diferenciados para conclusão dos processos de aquisição de bens e serviços, de acordo com o tipo e complexidade.				
4.3	Adquirir e/ou desenvolver Sistemas de mapeamento de processos, controle de contratos e de cadastros de fornecedores.				
4.4	Aprimoramento dos despachos dos processos administrativos, de forma a municiar a área técnica quanto a indicadores e prazos máximos para a conclusão dos procedimentos inerentes à contratação.				
5	Reduzir contratações por emergência (exceto em caso de sinistros)	5	N/A	DAF/GIL	
5.1	Realização de Reuniões para acompanhamento e avaliação das ações tomadas para o cumprimento da meta;				
5.2	Definir responsabilidades de cada membro da equipe dentro do objetivo;				
5.3	Capacitar os funcionários dos setores;				
5.4	Instituir novos procedimentos quanto à utilização dos recursos do SICOP no controle do tempo da permanência dos processos nos setores da empresa;				
6	Encaminhar as folhas de pagamento nas datas determinadas pelo CODESP	6	N/A	DAF/GRH	
6.1	Definir cronograma para o lançamento dos eventos mensais				
6.2	Efetuar os lançamentos dos eventos				

6.3	Conferência dos lançamentos efetuados
6.4	Comparação com a folha do mês anterior
6.5	Conferência final conforme modelo da CODESP
6.6	Enviar relatório da folha e Ofício para a CODESP
6.7	Recebimento de email da CODESP com a aprovação da folha
6.8	Implantação do Sistema ERGON em substituição ao RHUPAG

Observações:

A avaliação geral da DAF será a média ponderada dos resultados das metas operacionais. A nota a ser utilizada como parâmetro para distribuição da parcela variável ao Diretor, aos seus colaboradores diretos, ao Gerente de Contratos com Clientes e seus respectivos colaboradores, será a média aritmética dos resultados das metas operacionais. Define-se como colaboradores diretos da DAF, o Assessor da Diretoria, Charles Collyer e o Assessor de Planejamento e Orçamento, Antonio Sobral.

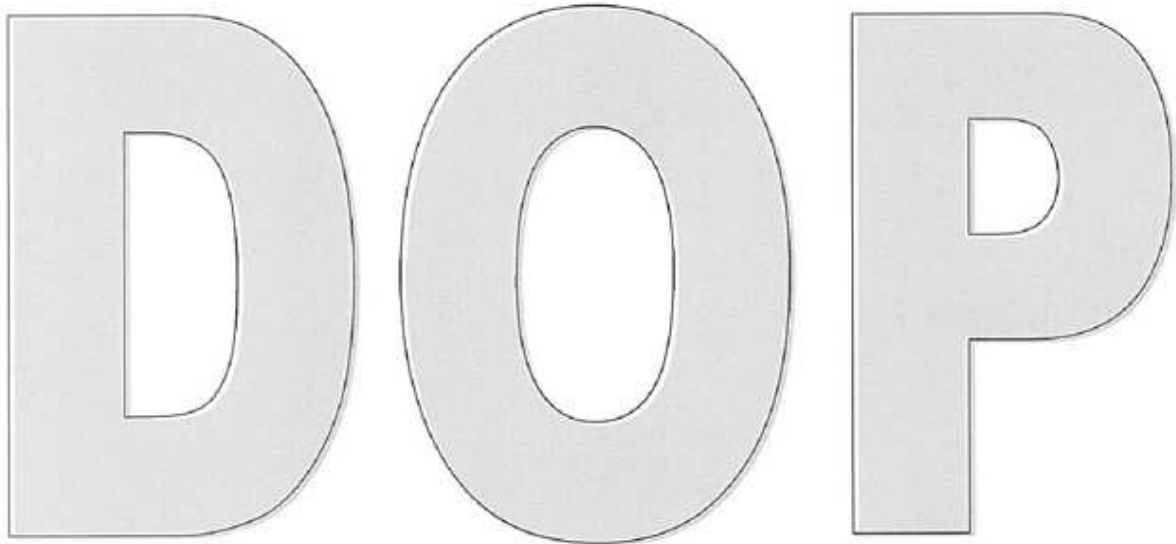
A média ponderada dos resultados das duas metas sob responsabilidade da Gerencia Financeira será utilizada como parâmetro para distribuição da parcela variável da participação do Gerente e equipe.

A média ponderada dos resultados das duas metas sob responsabilidade da Gerência de Infraestrutura e Logística será utilizada como parâmetro para distribuição da parcela variável da participação do Gerente, equipe e aos integrantes do Centro Arquivístico.

A distribuição da parcela variável da participação do Gerente de Administração de Pessoas e equipe será o resultado obtido na meta sob responsabilidade.

Situações não previstas e que não se encaixem nas equipes existentes, seguirão a norma definida para os colaboradores diretos do Diretor.

2.2. DOP – Diretoria de Operações



2.2.1. Metas Operacionais da DOP

Ordem	Meta	Un. medida	Fórmula de cálculo	Dt. Ref.	Vl. Ref.	2011	2012	Peso	Freq. de aferição	Responsável (nome, email, celular)	Fonte	2	4	6	8	10
1	Garantir a resolução de 80% dos chamados dentro dos SLAs	%	$A\% = (n/N) \cdot 100$ onde: n = nº de chamados atendidos no SLA N = nº de chamados atendidos no período	2010	50	80	90	25	Mensal	Luciano Tramontano, luciano.martin@s@iplanrio.rio.rj.gov.br, 8679-1237	Iplanfácil	50	60	70	80	84
2	Elevar o nível de maturidade de gestão das áreas: configuração, performance, falhas e segurança com base no Network Maturity Model;	Qtd de áreas / Nível de Maturidade	Quantidade de áreas elevadas para o nível de maturidade I (onde $1 \leq i \leq 5$); aferição com base no NMM.	2010	Uma área em nível 1 de maturidade	4/1 (*)	4/2	25	Anual	Antonio Sérgio, antonio.seri@iplanrio.rio.rj.gov.br, 8679-1239	Ferramenta de diagnóstico (Excel) criada com base no NMM;	1/1	2/1	3/1	4/1	3/1 * 1/2
3	Atender 80% dos projetos de implantação de novos serviços e atualizações dentro dos prazos acordados (liberação e implantação)	%	Prazos acordados x prazos realizados/100	2010	60	80	90	25	Bimestral	Leonardo Cavalleri, leonardo.cavalleri@iplanrio.rio.rj.gov.br, 8679-1260	Acompanhamento de Demandas das áreas de Liberação e Mudança	60	70	75	80	85
4	Elevar o nível de maturidade de gestão das áreas: configuração, controle de contas de usuários e clientes, segurança dos servidores e gerenciamento dos serviços, com base no Network Maturity Model;	Qtd de áreas / Nível de Maturidade	Quantidade de áreas elevadas para o nível de maturidade I (onde $1 \leq i \leq 5$); aferição com base no NMM.	2010	Uma área em nível 1 de maturidade	4/1 (*)	4/2	25	Anual	Jorge Antunes, jorge.antunes@iplanrio.rio.rj.gov.br, 8679-1227	Ferramenta de diagnóstico (Excel) criada com base no NMM;	1/1	2/1	3/1	4/1	3/1 * 1/2

(*) – 4 Áreas no Nível 1 de Maturidade do NMM (Network Maturity Model)

- 1) A aferição das metas 2 e 4 da DOP será realizada mensalmente, mas o resultado final será apurado após o encerramento do ano em exercício.
- 2) Para os servidores que não estão alocados nas gerências da DOP, será atribuída a média ponderada das metas das gerências.

2.2.2. Plano de Ação das Metas Operacionais da DOP

	Ação	Meta operacional	Meta estratégica	Setor responsável	Observação
1	Garantir a resolução de 80% dos chamados dentro dos SLAs	1	3	DOP	
1.1	Diagnóstico				
1.2	Definir Modelo de Atendimento				
1.3	Reestruturação dos níveis de atendimento				
1.4	Contratação de inventário do parque PCRJ				
1.5	Mapeamento dos processos e Desenho de metodologia de atendimento (Catálogo de Serviços)				
1.6	Capacitação da equipe de atendimento				
1.7	Criação de base de conhecimento de atendimento				
1.8	Elaboração de TR p/ contratação de empresa p/ prestação de serviço de atendimento de campo e rede de dados e fornecimento de peças, incluindo logística de transporte.				
2	Elevar o nível de maturidade de gestão das áreas: configuração, performance, falhas e segurança com base no Network Maturity Model;	2	2	DOP	
2.1	Desenvolver ferramenta de diagnóstico de nível de maturidade com base no NMM (Network Maturity Model)				
2.2	Diagnóstico				
2.3	Realizar diagnóstico das áreas de gerenciamento: segurança, configuração, falhas e performance.				
2.4	Desenvolver os planos de ação para as áreas.				
2.5	Implementar os planos.				
3	Atender 80% dos projetos de implantação de novos serviços e atualizações dentro dos prazos acordados (Liberação e Implantação).	3	1	DOP	
3.1	Definir Cronograma com os Prazos Acordados com os Clientes				
3.2	Acompanhar os Projetos/produtos registrados no Project Builder				
3.3	Capacitar as Equipes nas Tecnologias utilizadas nos Projetos				
3.4	Mapear os processos de gerenciamento de serviços.				
4	Elevar o nível de maturidade de gestão das áreas: configuração, controle de contas de usuários e clientes, segurança dos servidores e gerenciamento dos serviços, com base no Network Maturity Model;	4	2	DOP	
4.2	Diagnóstico.				
4.3	Realizar diagnóstico das áreas de: configuração, controle de contas de usuários e clientes, segurança dos servidores e gerenciamento dos serviços.				
4.4	Desenvolver os planos de ação para as áreas.				
4.5	Implementar os planos.				

2.3. DSI – Diretoria de Sistemas

DSI

2.3.1. Metas Operacionais da DSI

Ordem	Sector Responsável	Meta	Un. medida	Fórmula de cálculo	Dt. Ref.	Vi. Ref	2011	2012	Peso	Freq. atenção	Responsável (nome, email, celular)	Fonte	2	4	6	8	10
1	Equipes de desenvol. (Java, PHP, Cold)	Realizar no prazo acordado 70% dos projetos/manutenções solicitados para atendimento de metas definidas em acordo de resultados dos clientes ou em demandas do Prefeito.	%	Qtde. de Projetos Prioritários no prazo /Qtde. de Projetos Prioritários existentes	2010	60	70	80	28,3%	Anual	Monica Oliveira Cardoso <monica.cardoso@iplanrio.rj.gov.br>, 1262	Project Builder	60	63	66	70	72
2	Equipe de admin. (FINCON)	Realizar no prazo acordado 70% das manutenções solicitadas, trabalhando de forma projetizada e para atendimento de metas definidas em acordo de resultados dos clientes ou em demandas do Prefeito.	%	Qtde. de manutenções no prazo /Qtde. de manutenções existentes	2010	60	70	80	22,2%	Anual	Jose Roberto de Souza Almeida <joser.almeida@iplanrio.rj.gov.br>, 1260	Project Builder e Control e de Atividades	60	63	66	70	72
3	Equipe de admin. (RHUPAG)	Realizar no prazo acordado 70% das manutenções solicitadas, trabalhando preferencialmente de forma projetizada e para atendimento de metas definidas em acordo de resultados dos clientes ou em demandas do Prefeito.	%	Qtde. de manutenções no prazo /Qtde. de manutenções existentes	2010	60	70	80	11,15 %	Anual	Jose Roberto de Souza Almeida <joser.almeida@iplanrio.rj.gov.br>, 1261	Project Builder e Control e de Atividades	60	63	66	70	72

Ordem	Sector Responsável	Meta	Un. medida	Fórmula de cálculo	Dt. Ref.	Vi. Ref.	2011	2012	Peso	Freq. aferição	Responsável (nome, email, celular)	Fonte	2	4	6	8	10
4	Equipe WEB	Atender dentro do prazo definido nos SLAs 70% dos chamados demandando manutenções no Portal da PCRJ e nos demais sites e intranets sob responsabilidade da equipe, solicitadas no horário comercial.	%	Qtde. de chamados atendidos no prazo /Qtde. de chamados existentes	-	-	70	80	16,7%	Annual	Monica Oliveira Cardoso <monica.cardoso@iplanrio.rj.gov.br>, 1262	0800 DOP	60	63	66	70	72
5	Equipe GAD	Realizar no prazo acordado 70% dos estudos para definir a visão estratégica e o processo de integração de serviços e dados dos sistemas de informação.	%	Qtde. de estudos no prazo /Qtde. de estudos existentes	-	-	70	80	5,6%	Annual	Jose Roberto de Souza Almeida <joser.almeida@iplanrio.rj.gov.br>, 1261	Project Builder e Controle de Atividades	60	63	66	70	72
6	Equipe CITRAN e CDEP	Realizar no prazo acordado 70% das manutenções solicitadas, trabalhando preferencialmente de forma projetizada e para atendimento de metas definidas em acordo de resultados dos clientes ou em demandas do Prefeito.	%	Qtde. de manutenções no prazo /Qtde. de manutenções existentes	-	-	70	80	11,15 %	Annual	Jose Roberto de Souza Almeida <joser.almeida@iplanrio.rj.gov.br>, 1261	Project Builder e Controle de Atividades	60	63	66	70	72
7	Equipes de desenv. (Java, PHP, Cold)	Os projetos executados por estas equipes, cujos líderes de projetos não são da GTIL, deverão estar em conformidade com gerenciamento de projetos.	%	∑ ICGP / Qtde de projetos avaliados	-	-	90	100	5%	Mensal	Maria Isabel	Project Builder	60	70	80	90	95

Observações:

1. A aferição das metas 1, 2, 3, 4, 5 e 6 da DSI será realizada mensalmente, mas o resultado final será apurado após o encerramento do ano em exercício. A aferição da meta 7, será realizado conforme descrito na Seção 3 – Definições e Orientações.

1. Equipes de desenvolvimento (Java, PHP, Cold e outras) e Equipes de administração (RHUPAG, FINCON, CITRAN e CDEP) – Metas 1, 2, 3, 6 e 7

Caso a capacidade produtiva ultrapasse a força de trabalho disponível, esta meta será devida desde que o órgão interessado aporte os recursos necessários para a contratação externa de força de trabalho, a ser gerenciada pela IplanRio. A medição será feita nas ferramentas mencionadas, pela medida das tarefas, fases, módulos ou sprints, conforme a exigência do Projeto. Cabe ressaltar que o atendimento desta meta poderá implicar na paralisação de outras atividades não contempladas nas metas dos Órgãos.

2. Equipe WEB – Meta 4

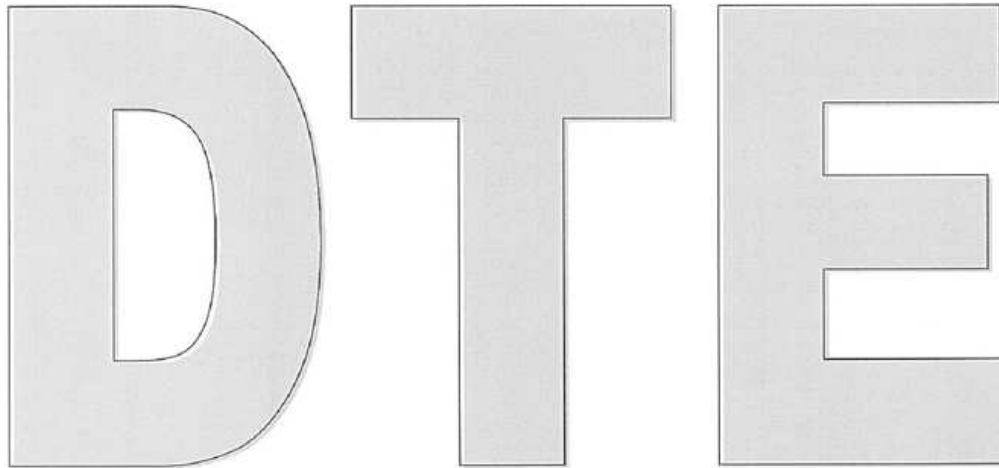
As tarefas contempladas são as seguintes: solicitações sobre orientações técnicas, questões técnicas enviadas pela Ouvidoria relacionadas ao Portal e demais intervenções avançadas com a CVL, atual gestora do Portal. Caso a capacidade produtiva ultrapasse a força de trabalho disponível, esta meta será devida desde que o órgão interessado aporte os recursos necessários para a contratação externa de força de trabalho, a ser gerenciada pela IplanRio. A medição será feita em ferramenta de acompanhamento de tarefas, pela medida das atividades, conforme a exigência da demanda. Cabe ressaltar que o atendimento desta meta poderá implicar na paralisação de outras atividades não contempladas nas metas dos Órgãos.

- GPS (Monica, Santiago, Cynthia e José Renato) - média de 1, 4 e 7 com respectivos pesos.
- GAS (José Roberto, Antonio Carlos e Luiz Carlos) - média de 2, 3, 5 e 6, com respectivos pesos.
- DSI (Armando, Nanci, Bernardete) - média de GPS e GAS, com respectivos pesos.
- Situações não previstas que não se encaixem nas equipes existentes, participarão no grupo DSI.

2.3.2. Plano de Ação das Metas Operacionais da DSI

	Ação	Meta operacional relacionada	Meta estratégica relacionada	Setor responsável	Observação
1	CARTEIRA DE PROJETOS: Identificar os projetos e administrações projetizadas que estão acordados com os órgãos e Casa Civil	1	1	CTA	
2	PRIORIZAÇÃO DE PROJETOS E ADMINISTRAÇÃO : Ter clara a orientação de priorização quando projetos ou administrações concorram por recursos	1	1	PRES	
3	CAPACITAÇÃO: Capacitar líderes de projetos	1	1	ATMP	
4	CAPACITAÇÃO: Formalizar Projetos segundo a MGP	1	1	ATMP	
5	CAPACITAÇÃO: Fomentar o uso da ferramenta Project Builder/ Controles de Atividades	TODAS	1	DSI	
6	CAPACITAÇÃO: Capacitar profissionais em Java	1	1	DSI	
7	CAPACITAÇÃO: Estabelecer grade de treinamento por perfil profissional da área de sistemas	TODAS	1	DSI	
8	PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO - Instanciar o PDS para método ágil de desenvolvimento ou definir minimamente padrão para método ágil	1	1	DTE	
9	PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO - Estabelecer o papel do analista de negócio	1	1	CTA	
10	PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO - Estabelecer o papel da área de qualidade	TODAS	1	DTE	
11	PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO - Estabelecer fluxo de funcionamento da Fábrica de Software	1	1	DSI	
12	PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO - Estabelecer processos de entradas em produção	1,2,3,4	1, 2	DTE	
13	INFRA e SUPORTE: Ter ambiente Java disponível, e estável e com suporte	1	1, 2	DOP	
14	PROCESSO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS: Trabalhar com o conceito de Projetização das demandas de manutenção	2,3	1	DSI	
15	GESTÃO PORTAL - Ter a gestão da CASA CIVIL estabelecida e assessorias de comunicação treinadas pela Casa Civil	4	-	-	
16	GESTÃO PORTAL - Portal estável	4	-	DSI	
17	GESTÃO PORTAL - Ferramenta de solicitações de demandas para o Portal estabelecida e implantada	4	-	DSI	
18	PROCESSO DE ADMINISTRAÇÃO DE DADOS - Estabelecer Papel da área, equipe necessárias, fronteiras, divulgação	5	1	DSI	
19	PROCESSO DE ADMINISTRAÇÃO DE DADOS - Definir Sistemas cujos modelos serão captados	6,7,8,9,10	1	DSI	

2.4.DTE – Diretoria de Tecnologia



2.4.1. Metas Operacionais da DTE

Ordem	Sector Responsável	Meta	Un. de Medida	Fórmula de cálculo	Dt. Ref	Vi. Ref	2011	2012	Peso	Freq. de aferição	Responsável (nome, email, celular)	Fonte	2	4	6	8	10
1	DTE/GPT	Conectar em alta velocidade Unidades Administrativas da PCRJ próximas à Av. Pres. Vargas	Un. conectada	Quantidade de Unidades Administrativas da PCRJ conectadas	2010	0	20	27	25%	Mensal	David Bizzo david.martins@plannrio.rio.rj.gov.br 8679-1253	Project Builder	0	7	14	20	23
2	DTE/GPT	Conectar Unidades Administrativas da Saúde	Hospital conectado	Quantidade de Unidades Administrativas da Saúde conectadas	2010	0	4	5	25%	Mensal	David Bizzo david.martins@plannrio.rio.rj.gov.br 8679-1253	Project Builder	0	1	2	4	5
3	DTE/GPT	Implantar Novo Correio Eletrônico Corporativo na PCRJ	Item	Qtde de unidades administrativas com correio implantado	ND	0	1	2	20%	Mensal	Ricardo Campos ricardo.campos@plannrio.rio.rj.gov.br 3971-1840	Project Builder	0	Aprovação do Projeto de implantação	Implantação da Infraestrutura	1	2
4	DTE/GCP	Encaminhamento à Casa Civil (CVL) da Política de Renovação das Estações de Trabalho	Item	ND	ND	Elaboração da Política	Encaminhamento à CVL	Aprovação à CVL	15%	Mensal	Marcia Lima marcia.lima@plannrio.rio.rj.gov.br 8679-1232	Project Builder	Elaboração da Política	Aprovação da Implantação	Elaboração da minuta do Decreto	Encaminhamento à CVL	Aprovação à CVL
5	DTE/GQS	Adequação do PDSiplan à Fábrica de Software, criando o PDSFabrica (processo de desenvolvimento de software por aquisição)	Item	ND	ND	Criação Estrutura no MediaWiki	Implantação	Adequação às Práticas de G.Configuração	15%	Mensal	Marcia Fontes marciapfontes@plannrio.rio.rj.gov.br 8483-6175	Project Builder	Criação Estrutura no MediaWiki	Inclusão das Diretrizes e Módulos	Ajustes no Processo	Implantação	Adequação às Práticas de G.Configuração

Observação:

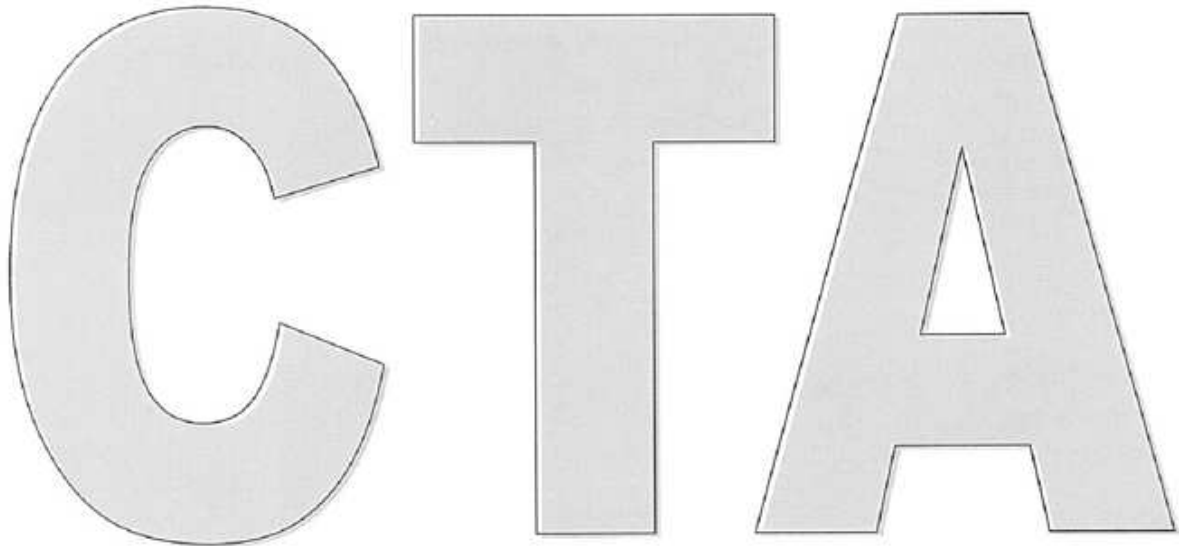
- 1) A aferição das metas da DTE será realizada mensalmente, mas o resultado final será apurado após o encerramento do ano em exercício.
- 2) Para as pessoas que não estão alocadas nas gerências da DTE, será atribuída a média ponderada das metas das gerências.

2.4.2. Plano de Ação das Metas Operacionais da DTE

	Ação	Meta Operacional	Meta Estratégica Relacionada	Setor Responsável	Observação
1	Conectar em alta velocidade Unidades Administrativas da PCRJ próximas à Av. Pres. Vargas,	1	4	DTE/GPT	
1.1	Elaborar projeto de última milha das unidades da PCRJ				
1.2	Apresentar a Diretoria				
1.3	Definir Unidades e Orçamento				
1.4	Acompanhar Implantação junto a CETRIO				
2	Conectar Unidades Administrativas da Saúde	2	5	DTE/GPT	
2.1	Elaborar projeto				
2.2	Apresentar projeto a Diretoria				
2.3	Definir Orçamento				
2.4	Elaborar TR				
2.5	Acompanhar contratação				
2.6	Acompanhar Implantação				
3	Implantar Novo Correio Eletrônico Corporativo na PCRJ	3	1	DTE/GPT	
3.1	Diagnóstico				
3.2	Apresentação do Projeto do Correio Eletrônico na IplanRio				
3.3	Implantação da Infraestrutura (instalação, configuração e testes)				
3.4	Migração da IplanRio				
4	Encaminhamento à Casa Civil (CVL) da Política de Renovação das Estações de Trabalho	4	3	DTE/GCP	
4.1	Elaborar a política e estudo de implantação na PCRJ				
4.2	Aprovar a política na IplanRio				
4.3	Elaborar Minuta do Decreto que Formaliza a Política na PCRJ				
4.4	Encaminhar a Política à CVL				
4.5	Apresentar a Política para CVL				

5	Adequação do PDSiplan à Fábrica de Software, criando o PDSFabrica (processo de desenvolvimento de software por aquisição)	5	1	DTE/GQS	
5.1	Identificar as Atividades do PDSiplan a serem Realizadas pela Fábrica				
5.2	Identificar as Atividades Indicadas no TR Para Contratação da Fábrica a serem incluídas no PDSiplan				
5.3	Identificar/criar as atividades/diretrizes/ferramentas do PDSiplan a Serem Utilizados Na Contratação da Fábrica				
5.4	Criar na Ferramenta (Wiki) a Estrutura do PDSFabrica (Processo de Desenvolvimento de Software por Aquisição)				
5.5	Apresentar e Validar o PDSFabrica com a DSI e GTIL's				
5.6	Verificar o Processo de Desenvolvimento Utilizado Pela Fábrica				
5.7	Ajustar o PDSFabrica				
5.8	Implantar o PDSFabrica				
5.9	Inclusão no PDSFabrica das Práticas de Gerenciamento de Configuração				

2.5. CTA – Coordenadoria Técnica de Atendimento



2.5.1. Metas Operacionais da CTA

Ordem	Setor	Meta	Un. medida	Fórmula de cálculo	Dt. Ref.	Valor ref.	2011	2012	Peso	Freq. atendimento	Responsável (nome, email, celular)	Fonte	2	4	6	8	10
1	GTIL 1	Diagnosticar e propor plano de ação em TI para seus clientes	Adimensional	$(\text{Índice Alcançado} / \text{Índice Máximo}) \times 10$	ND	ND	Concluir Plano Completo	Revisão do Plano com Secretária	40 %	Anual	Márcia Marques	CTA	Apresentação Diagnóstico	Concluir Plano Infraestrutura	Concluir Plano de Sistemas	Concluir Plano Completo	Apresentar Secretário
2	GTIL 1	Realizar no prazo acordado 70% dos projetos solicitados para atendimento de metas definidas em acordos de resultados dos clientes e prioridades definidas pelo Prefeito.	%	Quantidade de Projetos Prioritários Concluídos no Prazo / Quantidade de Projetos Prioritários	2010	60	70	80	30 %	Anual	Márcia Marques	Project Builder	60	63	67	70	72
3	GTIL 1	Estar em conformidade com gerenciamento de projetos	%	$\sum \text{ICGP} / \text{Qtde de projetos meta 1}^*$	ND	ND	90	100	5%	Mensal	Márcia Marques	CTA	60	70	80	90	95

Ordem	Setor	Meta	Un. medida	Fórmula de cálculo	Dt. Ref.	Valor ref.	2011	2012	Peso	Freq. aferição	Responsável (nome, email, celular)	Fonte	2	4	6	8	10
4	GTIL 1	Rever contrato com o cliente para que esteja sustentado por Acordos de Níveis de Serviços (ANS)	Unid.	Somatório dos Contratos sustentados por ANS	2010	0	Contrato pautado em ANS	PATI incluído no contrato	25 %	Anual	Márcia Marques	GTIL	0	0		Manutenção das Condições Atuais Contrato pautado em ANS	PATI incluído no contrato

1	GTIL 2	Diagnosticar e propor plano de ação em TI para seus clientes	Adimensional	(Índice Alcançado / Índice Máximo) x 10	ND	ND	70	100	40 %	Anual	Fábio Magalhães	CTA	Apresentação Diagnóstico	Concluir Plano Infraestrutura	Concluir Plano de Sistemas	Concluir Plano Completo	Apresentar Secretário
2	GTIL 2	Realizar no prazo acordado 70% dos projetos solicitados para atendimento de metas definidas em acordos de resultados dos clientes e prioridades definidas pelo Prefeito.	%	Quantidade de Projetos Prioritários Concluídos no Prazo /Quantidade de Projetos Prioritários	2010	60	70	80	30 %	Anual	Fábio Magalhães	Project Builder	60	63	67	70	72
3	GTIL 2	Estar em conformidade com gerenciamento de projetos	%	Σ ICGP / Qtde de projetos meta 1 *	ND	ND	90	100	5%	Mensal	Fábio Magalhães	CTA	60	70	80	90	95

Ordem	Setor	Meta	Un. medida	Fórmula de cálculo	Dt. Ref.	Valor ref.	2011	2012	Peso	Freq. aferição	Responsável (nome, email, celular)	Fonte	2	4	6	8	10
4	GTIL 2	Rever contratos com o cliente para que esteja sustentado por Acordos de Níveis de Serviços (ANS)	Unid.	Somatório dos Contratos sustentados por ANS	2010	0	Contrato pautado em ANS	PATI incluído no contrato	25 %	Anual	Fábio Magalhães	GTIL	0	0		Manutenção das Condições Atuais Contrato pautado em ANS	PATI incluído no contrato

1	GTIL 3	Diagnosticar e propor plano de ação em TI para seus clientes	Adimensional	(Índice Alcançado / Índice Máximo) x 10	ND	ND	70	100	50 %	Anual	Adriano Cereja	CTA	Apresentação Diagnóstico	Concluir Plano Infraestrutura	Concluir Plano de Sistemas	Concluir Plano Completo	Apresentar Secretário
2	GTIL 3	Realizar no prazo acordado 70% dos projetos solicitados para atendimento de metas definidas em acordos de resultados dos clientes e prioridades definidas pelo Prefeito.	%	Quantidade de Projetos Prioritários Concluídos no Prazo /Quantidade de Projetos Prioritários	2010	60	70	80	45 %	Anual	Adriano Cereja	Project Builder	60	63	67	70	72
3	GTIL 3	Estar em conformidade com gerenciamento de projetos	%	Σ ICGP / Qtde de projetos meta 1 *	ND	ND	90	100	5%	Mensal	Adriano Cereja	CTA	60	70	80	90	95

Ordem	Setor	Meta	Un. medida	Fórmula de cálculo	Dt. Ref.	Valor ref.	2011	2012	Peso	Freq. aferição	Responsável (nome, email, celular)	Fonte	2	4	6	8	10					
1	GTIL 4	Diagnosticar e propor plano de ação em TI para seus clientes	Adimensional	{ Índice Alcançado / Índice Máximo } x 10	ND	ND	70	100	50 %	Anual	Francisco Galvão	CTA	Apresentação	Diagnóstico	Concluir Plano	Infraestrutura	Concluir Plano de	Sistemas	Concluir Plano	Completo	Apresentar	Secretário
2	GTIL 4	Realizar no prazo acordado 70% dos projetos solicitados para atendimento de metas definidas em acordos de resultados dos clientes e prioridades definidas pelo Prefeito.	%	Quantidade de Projetos Prioritários Concluídos no Prazo / Quantidade de Projetos Prioritários	2010	60	70	80	45 %	Anual	Francisco Galvão	Project Builder	60	63	67	70	72					
3	GTIL 4	Estar em conformidade com gerenciamento de projetos	%	Σ ICGP / Qtde de projetos meta 1 *	ND	ND	90	100	5%	Mensal	Francisco Galvão	CTA	60	70	80	90	95					

1	GTIL 5	Diagnosticar e propor plano de ação em TI para seus clientes	Adimensional	{ Índice Alcançado / Índice Máximo } x 10	ND	ND	70	100	50 %	Anual	Carlos Botelho	CTA	Apresentação	Diagnóstico	Concluir Plano	Infraestrutura	Concluir Plano	de Sistemas	Concluir Plano	Completo	Apresentar	Secretário
---	--------	--	--------------	---	----	----	----	-----	------	-------	----------------	-----	--------------	-------------	----------------	----------------	----------------	-------------	----------------	----------	------------	------------

Ordem	Setor	Meta	Un. medida	Fórmula de cálculo	Dt. Ref.	Valor ref.	2011	2012	Peso	Freq. aferição	Responsável (nome, email, celular)	Fonte	2	4	6	8	10
2	GTIL 5	Realizar no prazo acordado 70% dos projetos solicitados para atendimento de metas definidas em acordos de resultados dos clientes e prioridades definidas pelo Prefeito.	%	Quantidade de Projetos Prioritários Concluídos no Prazo / Quantidade de Projetos Prioritários	2010	60	70	80	45 %	Anual	Carlos Botelho	Project Builder	60	63	67	70	72
3	GTIL 5	Estar em conformidade com gerenciamento de projetos	%	Σ ICGP / Qtde de projetos meta 1 *	ND	ND	90	100	5%	Mensal	Carlos Botelho	CTA	60	70	80	90	95

1	GTIL 6	Diagnosticar e propor plano de ação em TI para seus clientes	Adimensional	{ Índice Alcançado / Índice Máximo } x 10	ND	ND	70	100	50 %	Anual	Rosana Figueira	CTA	Apresentação	Diagnóstico	Concluir Plano	Infraestrutura	Concluir Plano	de Sistemas	Concluir Plano	Completo	Apresentar	Secretário
2	GTIL 6	Realizar no prazo acordado 70% dos projetos solicitados para atendimento de metas definidas em acordos de resultados dos clientes e prioridades definidas pelo Prefeito.	%	Quantidade de Projetos Prioritários Concluídos no Prazo / Quantidade de Projetos Prioritários	2010	60	70	80	45 %	Anual	Rosana Figueira	Project Builder	60	63	67	70	72					

Ordem	Sector	Meta	Un. medida	Fórmula de cálculo	Dt. Ref.	Valor ref.	2011	2012	Peso	Freq. aferição	Responsável (nome, email, celular)	Fonte	2	4	6	8	10
3	GTIL 6	Estar em conformidade com gerenciamento de projetos	%	\sum ICGP / Qtde de projetos meta 1 *	ND	ND	90	100	5%	Mensal	Rosana Figueira	CTA	60	70	80	90	95

1	GTIL 7	Confeccionar plano de ação em TI contemplando a área de sistemas e infraestrutura para seus clientes	Unid.	Qtde Planos completos confeccionados	ND	ND	3	5	50 %	Annual	Ana Maria Silva	CTA	0	1	2	3	4
2	GTIL 7	Realizar no prazo acordado 70% dos projetos solicitados para atendimento de metas definidas em acordos de resultados dos clientes e prioridades definidas pelo Prefeito.	%	Quantidade de Projetos Prioritários Concluídos no Prazo /Quantidade de Projetos Prioritários	2010	60	70	80	45 %	Annual	Ana Maria Silva	Project Builder	60	63	67	70	72
3	GTIL 7	Estar em conformidade com gerenciamento de projetos	%	\sum ICGP / Qtde de projetos meta 1 *	ND	ND	90	100	5%	Mensal	Ana Maria Silva	CTA	60	70	80	90	95

1	GTIL 8	Confeccionar plano de ação em TI contemplando a área de sistemas e infraestrutura para seus clientes	Unid.	Qtde Planos completos confeccionados	ND	ND	3	4	50 %	Annual	Martha da Motta	CTA	0	1	2	3	4
---	--------	--	-------	--------------------------------------	----	----	---	---	------	--------	-----------------	-----	---	---	---	---	---

Ordem	Sector	Meta	Un. medida	Fórmula de cálculo	Dt. Ref.	Valor ref.	2011	2012	Peso	Freq. aferição	Responsável (nome, email, celular)	Fonte	2	4	6	8	10
2	GTIL 8	Realizar no prazo acordado 70% dos projetos solicitados para atendimento de metas definidas em acordos de resultados dos clientes e prioridades definidas pelo Prefeito.	%	Quantidade de Projetos Prioritários Concluídos no Prazo /Quantidade de Projetos Prioritários	2010	60	70	80	45 %	Annual	Martha da Motta	Project Builder	60	63	67	70	72
3	GTIL 8	Estar em conformidade com gerenciamento de projetos	%	\sum ICGP / Qtde de projetos meta 1 *	ND	ND	90	100	5%	Mensal	Martha da Motta	CTA	60	70	80	90	95

1	GTIL 9	Confeccionar plano de ação em TI contemplando a área de sistemas e infraestrutura para seus clientes	Unid.	Qtde Planos completos confeccionados	ND	ND	3	4	50 %	Annual	Franck Oliveira	CTA	0	0	1	2	3
2	GTIL 9	Realizar no prazo acordado 70% dos projetos solicitados para atendimento de metas definidas em acordos de resultados dos clientes e prioridades definidas pelo Prefeito.	%	Quantidade de Projetos Prioritários Concluídos no Prazo /Quantidade de Projetos Prioritários	2010	60	70	80	45 %	Annual	Franck Oliveira	Project Builder	60	63	67	70	72

Ordem	Sector	Meta	Un. medida	Fórmula de cálculo	Dt. Ref.	Valor ref.	2011	2012	Peso	Freq. aferição	Responsável (nome, email, celular)	Fonte	2	4	6	8	10
3	GTIL 9	Estar em conformidade com gerenciamento de projetos	%	Σ ICGP / Qtde de projetos meta 1 *	ND	ND	90	100	5%	Mensal	Franck Oliveira	CTA	60	70	80	90	95

1	GTIL 10	Diagnosticar e propor plano de ação em TI para seus clientes	Adimensional	$(\text{Índice Alcançado} / \text{Índice Máximo}) \times 10$	ND	ND	70	100	50%	Anual	Marcelo Castilho	CTA	Apresentação Diagnóstico	Concluir Plano Infraestrutura	Concluir Plano de Sistemas	Concluir Plano Completo	Apresentar Secretário
2	GTIL 10	Realizar no prazo acordado 70% dos projetos solicitados para atendimento de metas definidas em acordos de resultados dos clientes e prioridades definidas pelo Prefeito.	%	Quantidade de Projetos Prioritários Concluídos no Prazo / Quantidade de Projetos Prioritários	2010	60	70	80	45%	Anual	Marcelo Castilho	Project Builder	60	63	67	70	72
3	GTIL 10	Estar em conformidade com gerenciamento de projetos.	%	Σ ICGP / Qtde de projetos meta 1 *	ND	ND	90	100	5%	Mensal	Marcelo Castilho	CTA	60	70	80	90	95

Ordem	Sector	Meta	Un. medida	Fórmula de cálculo	Dt. Ref.	Valor ref.	2011	2012	Peso	Freq. aferição	Responsável (nome, email, celular)	Fonte	2	4	6	8	10
1	CDR	Diagnosticar e propor plano de ação em TI para seus clientes	Adimensional	$(\text{Índice Alcançado} / \text{Índice Máximo}) \times 10$	ND	ND	100	100	50%	Anual	Thompson	CTA	Apresentação Diagnóstico	Concluir Plano Infraestrutura	Concluir Plano de Sistemas	Concluir Plano Completo	Apresentar Secretário
2	CDR	Apresentar 1 relatório bimestral com o diagnóstico da infraestrutura dos órgãos atendidos e o acompanhamento do atendimento de operações.	Unid.	Quantidade de relatórios	ND	ND	6	10	50%	Bimestral	Thompson	CTA	3	4	5	6	8

Observações:

- ¹ - Para este cálculo serão considerados todos os projetos de TIC dos Clientes, vinculados à meta 1, identificados pela ATMP (Escritório de Projetos) incluindo os projetos que não estão relacionados na carteira de projetos da IplanRio na ferramenta Project Builder, estes terão o ICGP igual a zero.
- ² - Plano Completo compreende o a parte de sistemas e a parte de infraestrutura
- A aferição das metas 1 e 2 de todas as GTIL, da meta 4 das GTIL 1,e 2 e das metas 1 e 2 do CDR será realizada mensalmente, mas o resultado final será apurado após o encerramento do ano em exercício.
- Para as pessoas que não estão alocadas nas GTIL ou no CDR, será atribuída a média ponderada das metas de todas as áreas da CTA.

2.5.2. Plano de Ação das Metas Operacionais da CTA

Ação	Meta operacional	Meta estratégica	Setor responsável	Observação
Plano de Ação CTA	1, 2, 3	1, 4	CTA	
1) Diagnóstico				
1.1) Visão dos Órgãos Atendidos				
1.2) Apresentação e Definição de Estratégia				
2) Construção de Proposta				
2.1) Cenário de Sistemas				
2.2) Cenário de Operações				
2.3) Projetos				
3) Acordo com os Clientes				
3.1) Reuniões com Titulares				
3.2) Confeção do Plano				
4) Acompanhamento das Ações				
4.1) Reuniões internas				
4.2) Reuniões com Clientes				
Contrato com base em ANS	4	1, 2, 3, 4, 5	CTA	
1) Definição do Catálogo de Serviços da IplanRio				
2) Atribuição dos valores por serviços				
3) Identificação da relação clientes x serviços				
4) Montagem do instrumento contratual				
5) Apresentação aos clientes				
6) Ajustes recomendados				
7) Formalização dos contratos				

3. Definições e Orientações

Para fins deste documento são consideradas as seguintes definições e orientações:

3.1 Definições Gerais

3.1.1 Índice de Conformidade de Gerenciamento de Metas (ICGM)

- O Índice de Conformidade de Gerenciamento de Metas (ICGM) tem como objetivo medir se os indicadores das metas operacionais de cada área estão sendo atualizados na ferramenta de Gerenciamento de Projetos – *Project Builder*.
- As metas operacionais devem ser atualizadas **mensalmente** pela pessoa definida como “Responsável” pela meta operacional até o final do segundo dia útil de cada mês subsequente ao período a ser medido.
- Este índice será avaliado mensalmente e ajustará a nota de cada meta, ou seja, a nota final do indicador da meta será multiplicado pelo respectivo ICGM.

Para cálculo do ICGM será utilizado o quadro abaixo:

Atualização na ferramenta PB em cada mês	ICGM
Não atualizou, ou atualizou após o período definido	0,95
Informou no prazo o andamento e resultado do indicador	0,97
Informou no prazo o andamento e resultado do indicador incluindo as evidências (documentação comprobatória)	1

Observações:

1. Uma meta operacional é considerada atualizada se houver registro na proposta de projeto “Relatório de Metas IplanRio (Estratégicas e Operacionais)” no *Project Builder* que contenha:
 - a. o valor do indicador no período, o acumulado até o dia, se for o caso e a memória de cálculo quando aplicável;
 - b. evidências (relatórios e/ou outros documentos) que comprovem o valor apresentado.

* A elaboração do formulário de Solicitação de Mudanças se faz necessário quando:

- Houver alteração do escopo definido originalmente pelo cliente;
- Problemas externos que afetem o projeto;
- Indisponibilidade de recursos (humanos, financeiros, equipamentos, infraestrutura etc) de responsabilidade do cliente.

Para cada item do *Check list* é atribuída uma nota conforme o quadro abaixo:

Critério	Nota
Item apresentado	1
Item não apresentado	0
Item não aplicável	NA

Indicador: $IAMGP = \frac{\sum \text{nota dos itens aplicáveis ao projeto}}{Qde \text{ de critérios aplicáveis}}$

3.1.2.2 Índice de Atualização Periódica dos Projetos (IAPP)

Descrição: O Índice de Atualização Periódica dos Projetos (IAPP) tem como objetivo medir se o projeto em execução está vinculados à meta 1 do Contrato de Gestão da IplanRio na ferramenta de Gerenciamento de Projetos – *Project Builder*. Estes projetos devem ser atualizados semanalmente pelo respectivo líder do projeto.

Indicador: Quantidade de atualizações / Quantidade de semanas aplicáveis

Notas:

- 1) Um projeto é considerado atualizado se houver registro no projeto no *Project Builder* contendo uma descrição resumida da sua situação, evidenciando pontos de atenção (caso existam no período)
- 2) Para cálculo do indicador, será computado apenas um registro por semana.
- 3) Quantidade de semanas aplicáveis se refere ao número de semanas que serão consideradas para cálculo do indicador (número entre 1 e 4), levando-se em consideração a data de início e término do projeto.

3.1.3 Metas operacionais relativas à meta estratégica 1

"Realizar no prazo acordado 70% dos projetos solicitados para atendimento de metas definidas em acordos de resultados dos clientes e prioridades definidas pelo Prefeito"

a) **Cliente:**

- Órgão da Administração Direta ou Entidade da Administração Indireta da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro.

b) **Projeto:** Empreendimento temporário para produzir um produto único. Inclui:

- Desenvolvimento de um novo sistema de informação;
- Qualquer iniciativa abaixo relacionada com duração estimada de esforço maior ou igual a um mês:
 - Manutenção de um sistema de informação já existente;
 - Implantação ou adequação de infraestrutura tecnológica;
 - Planejamento de contratação de produtos ou serviços especializados de Tecnologia da Informação (TI);
 - Elaboração de estudos e pesquisas que envolvam aplicação de TI na Administração Pública Municipal;
 - Planejamento e realização de treinamento técnico.

c) **Projeto Solicitado:**

- O projeto deverá ser solicitado pelo cliente à respectiva Gerência Técnica de Informática Local (GTIL). Esta, após o devido entendimento das necessidades, deverá elaborar o Termo de Abertura do Projeto conforme a MGP (Metodologia de Gerenciamento de Projetos) da IplanRio.

d) Prazo acordado:

- É o prazo pactuado entre a IplanRio e o Cliente para a entrega/conclusão do projeto solicitado;
- Os prazos para a entrega dos respectivos produtos e serviços acordados (cronograma de marcos) deverão ser formalizados no Termo de Abertura do Projeto (Modelo em anexo) com a assinatura do cliente responsável pela solicitação e da área da IplanRio responsável pela realização do projeto;
- Os prazos acordados deverão ser interrompidos quando o projeto for suspenso pelo cliente.

e) Revisão dos Prazos Acordados:

- Os prazos acordados deverão ser revisados e repactuados nas seguintes situações:
 - Solicitação de mudança no projeto, que inclui, mas não se limita a:
 - Alteração do escopo definido originalmente pelo cliente;
 - Problemas externos que afetem o projeto;
 - Indisponibilidade de recursos (humanos, financeiros, equipamentos, infraestrutura etc) de responsabilidade do cliente.
 - Projetos em atraso iniciados no ano anterior a o acordo.

f) Projeto Concluído no Prazo:

- O projeto será considerado concluído no prazo quando tiver todos os marcos de negócio alcançados e todos os produtos/serviços entregues e aceitos dentro dos prazos acordados;
- Caso a duração do projeto ultrapasse o ano vigente do acordo, serão computados para o indicador de resultado apenas os marcos compreendidos até 31 de dezembro do ano corrente.

3.1.4 Meta "Estar em conformidade com gerenciamento de projetos"

Esta meta definida para alguns setores/gerências utiliza como base o indicador ICGP conforme demonstrado no quadro abaixo relacionado:

Meta	Un. medida	Fórmula de cálculo	Dt. Ref.	Valor ref.	2011	2012	Peso	Freq. aferição	Responsável (nome, email, celular)	Fonte	1	2	3	4	5
Estar em conformidade com gerenciamento de projetos	%	$\frac{\sum \text{ICGP de projetos}}{\text{Qtde projetos meta 1}^*}$	ND	ND	90	100	5%	Mensal		Project Builder	60	70	80	90	95

- Cada projeto será avaliado mensalmente por meio do indicador ICGP.
- O indicador mensal dessa meta será o somatório dos indicadores ICGP de cada projeto do órgão dividido pelo total de projetos que pertencem à respectiva meta - e não pelo total de projetos cadastrados.
- Ex: Se um órgão deveria ter 5 projetos cadastrados na ferramenta PB, mas possui apenas 4; a nota dessa meta será o somatório dos ICGP dos quatro projetos divididos por 5.
- O indicador final da meta será a média das notas obtidas durante o ano.

3.2 Definições Específicas – Metas Setoriais

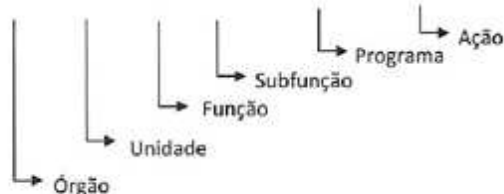
3.2.1 Metas da Diretoria de Administração e Finanças

3.2.1.1 Meta 1 da DAF

"Cumprir orçamento de custeio dos PTs técnico e administrativo"

- **Custeio** é a despesa que a empresa utiliza para manter a máquina administrativa funcionando, exceto despesa de pessoal. O custeio da IplanRio é constituído por custeio técnico e custeio administrativo. São identificados através de Programas de Trabalho.
- **Programas de Trabalho** são representados por números que possuem códigos de identificação como: Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa e Ação.

Exemplo: 11 . 53 . 04 . 126 . 0399 . 4759



- Para utilização do orçamento Público devem ser seguidos os instrumentos de elaboração e execução que são os seguintes:
 - a. Plano Plurianual (PPA)
 - b. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)
 - c. Lei de Orçamento Anual (LOA)
- **Valor Liquidado** representa o total das despesas autorizadas no orçamento do exercício e cuja ocorrência efetiva foi posteriormente atestada pelo administrador público.
- **Valor Orçado** representa o total das despesas autorizadas no orçamento do exercício;
- **Encerramento do exercício financeiro** é o conjunto de processos e ajustes contábeis definidos por Decreto e Resolução da Controladoria Geral do Município que visa a elaboração dos demonstrativos contábeis e a preparação para a abertura do exercício seguinte.
- **Apuração da Meta** será realizada mensalmente para acompanhamento de sua evolução, mas o resultado final será apurado após o encerramento do exercício financeiro, isto é, após o encerramento orçamentário da Despesa e da Receita da Administração Direta e Indireta, no sistema FINCON. Na apuração serão considerados os Programas de Trabalho: 1153.04.122.0389.4169 (administrativo) e 11.53.04.126.0399.4759 (técnico).

Fórmula:

$$\frac{(\sum \text{Despesas liquidadas no PT administrativo} + \sum \text{Despesas liquidadas no PT técnico})}{(\sum \text{Orçamento disponível no PT administrativo} + \sum \text{Orçamento disponível no PT técnico})}$$

3.2.1.2 Meta 2 da DAF

“Reduzir os valores inscritos em restos a pagar processados e não processados em relação ao total liquidado dos PTs técnico e administrativo”

- **Restos a Pagar Processados e Não Processados**, refere-se às despesas do presente exercício que poderão ficar para pagamento no exercício seguinte em virtude de atrasos nas emissões de notas fiscais, pelos fornecedores, ou atrasos na atestação das mesmas pelos fiscais responsáveis, causando um maior número de despesas para serem pagas no exercício seguinte, esses dados serão extraídos do Sistema Fincon - Sistema de Contabilidade e Orçamento do Município, no final do exercício conforme cronograma e regras a serem estabelecidas nos decretos e resoluções de encerramento.
- **Apuração da Meta** será realizada mensalmente para acompanhamento de sua evolução, mas o resultado final será apurado após o encerramento do exercício financeiro, isto é, após o encerramento orçamentário da Despesa e da Receita da Administração Direta e Indireta, no sistema FINCON. Na apuração serão considerados os Programas de Trabalho: 1153.04.122.0389.4169 (administrativo) e 11.53.04.126.0399.4759 (técnico). A apuração será realizada pela emissão de relatório específico no sistema FINCON.

3.2.1.3 Meta 3 da DAF

"Obter Certidões de Regularidade Fiscal e Previdenciária"

- **Certidões de Regularidade Fiscal e Previdenciária** referem-se à emissão das Certidões negativas do INSS, do FGTS, do ISS e da RECEITA FEDERAL, junto aos órgãos responsáveis pela emissão das referidas certidões. Serão computadas para apuração da meta as certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, válidas em 30/12/2011.

3.2.1.4 Meta 4 da DAF

"Concluir os processos de aquisição de bens e serviços no prazo regular"

- **Processos de aquisição de bens e serviços** referem-se a processos administrativos iniciados a partir da demanda da área solicitante, com os trâmites inerentes.
- **Início da contagem dos prazos:**
 - **Registro de Preços** - a partir do encaminhamento de Termo de Referência aprovado pelo Grupo de Trabalho instituído através da Portaria IplanRio "N" nº 156 de 16/05/2011, impresso e assinado pelos responsáveis técnicos e em arquivo, por mensagem eletrônica;
 - **Demais contratações** – a partir do encaminhamento do Termo de Referência definido pela área, impresso e assinado pelos responsáveis técnicos e em arquivo, por mensagem eletrônica;
 - **Observação:** Não serão contabilizados nessa meta as contratações que exijam visitas ou inspeções dos fornecedores para elaboração da proposta comercial e as contratações por inexibibilidade.
- **Prazo regular** é o lapso temporal entre o início de cotação de preços, incluindo o processo licitatório e eventuais recursos, até a assinatura do Contrato, ou publicação da Ata de Registro de Preços ou emissão de Empenho, conforme as situações abaixo relacionadas:
 - Pregão para Registro de Preços com Consulta Pública – 47 dias úteis;
 - Pregão para Registro de Preços sem Consulta Pública – 36 dias úteis;
 - Contratações por Pregão, sem consulta pública e sem contrato – 36 dias úteis;
 - Contratações por Pregão, sem consulta pública e com contrato – 62 dias úteis;
 - Dispensa – 14 dias úteis;

Obs: Define-se como premissa para atendimento dos prazos acima indicados a existência de orçamento disponível para emissão da reserva.

Hipóteses para a repactuação dos prazos:

- Reformulação dos Termos de Referência na fase de cotação ou durante a licitação;
- Mandado de Segurança durante a licitação;
- Suspensão pelo Tribunal de Contas;

Apuração da Meta será realizada pela medição dos dias úteis transcorridos entre o início da pesquisa de preços e a data da celebração do Contrato, da publicação da Ata de Registro de Preços ou da emissão de Empenho nos demais casos.

Fórmula:

$$\frac{(\sum \text{contratações no prazo} + \sum \text{registros de preços no prazo} + \sum \text{dispensas no prazo})}{(\sum \text{contratações} + \sum \text{registros de preços} + \sum \text{dispensas})}$$

3.2.1.5 Meta 5 da DAF

"Reduzir contratações por emergência"

- **Contrato Emergencial** é aquele celebrado diretamente, sem licitação em razão de caracterização de urgência no fornecimento do serviço ou do bem pelo prazo de até 180 (cento e oitenta) dias.
- **Emergência**, caracterizada como urgência de atendimento de situações previstas na forma da Lei 8666/93.
- **Apuração da Meta** será realizada pela identificação do total de Contratos Emergenciais registrados no Sistema Fincon.

3.2.1.6 Meta 6 da DAF

"Encaminhar as folhas de pagamento nas datas determinadas pela CODESP"

- **CODESP** - Comissão de Programação e Controle da Despesa;
- **RHUPAG** - Sistema utilizado pela PCRJ para gestão de recursos humanos e da folha de pagamento das empresas;
- **Calendário da Folha de Pagamento**, refere-se às datas definidas pela CODESP como limite para encaminhamento do relatório da folha do mês corrente, devidamente processada, para análise e aprovação. É divulgado pela CODESP por mensagem eletrônica à Gerência de Administração de Pessoas;
- **Eventos mensais** - são ocorrências referentes às verbas/ pagamentos a serem incluídos na folha de pagamento;
- **Recálculo da folha**, ação decorrente de identificação de erros na folha encaminhada à CODESP ou em virtude de determinação superior, rescisão de contrato, afastamento INSS, faltas de 30 dias ou superior, nomeação em empregos de confiança, etc.;
- **Apuração da Meta** - será realizada pelo registro da data de envio do relatório impresso da folha de pagamento à CODESP, sempre precedida pelo envio do arquivo da folha por mensagem eletrônica e comparada com a data definida no Calendário da Folha de Pagamento. Não será considerada como

entregue na data registrada, caso a CODESP indique que há erros na folha e solicite o recálculo da folha de pagamento. A meta será calculada mensalmente, mas a apuração para o resultado será a soma dos dias de atraso ao longo do ano.

3.2.2 Metas da Diretoria de Sistemas

3.2.2.1 Meta 4 da DSI

"Atender dentro do prazo definido nos SLAs 70% dos chamados demandando manutenções no Portal da PCRJ e nos demais sites e intranets sob responsabilidade da equipe, solicitadas no horário comercial"

Os acordos de níveis de serviço (SLAs) definidos por categoria/tipo de chamado são:

Tipo de chamado		Prazo (horas)
Tipo	Subtipo	
1.1 - Falha Técnica		24
1.2 - Orientação	1.2.1 - Conteúdo	24
	1.2.2 - Menu	
	1.2.3 - Geral	
1.3 - Manutenção	1.3.1 - Conteúdo	40
	1.3.2 - Menu	
	1.3.3 - Administração de Usuários	
	1.3.4 - Sites não contemplados	
	1.3.5 - Geral	

- - (PIO X) => 11 UAs
 - * RIOTUR Empresa de Turismo do Município do RJ (Secretaria)
 - * SETUR Secretaria Especial de Turismo (Secretaria)
 - * SEDES Secretaria Especial de Desenvolvimento Econômico Solidário (Secretaria)
 - * GBP Coordenadoria Especial de promoção da Política de Prevenção a Dependência Química
 - * SMAS 1ª Coordenadoria de Assistência Social (Secretaria Municipal de Assistência Social)
 - * SMTE Secretaria Municipal do Trabalho e Emprego (Secretaria)
 - * SECT Secretaria de Ciência e Tecnologia (Secretaria)
 - * SMF SMF/IRLF – Inspeção Regional de Licenciamento e Fiscalização
 - * SMH Gerência do Programa Novas Alternativas da Secretaria Municipal de Habitação
 - * COMLURB Administrativo/GARI
 - * RioCentro Centro de Convenções

3.2.3.2 Meta 2

“Conectar Unidades Administrativas da Saúde ao backbone da PCRJ”

- As unidades administrativas da saúde consideradas nesta meta são:
 - Hospital Souza Aguiar;
 - Hospital Miguel Couto;
 - Hospital Salgado Filho;
 - Hospital Lourenço Jorge; e,
 - Central de Laudos.

ANEXO II

CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DA PARTICIPAÇÃO-VARIÁVEL

Tabela 1 - Metas Estratégicas

Notas atribuídas à empresa em função do contrato de gestão	Fator de Multiplicação 1
De 0 a 7,9	0,0
De 8 a 8,9	1,0
De 9 a 9,9	1,1
10,0	1,2

Tabela 2 - Metas Operacionais

Notas atribuídas aos grupos em função das metas setoriais	Fator de Multiplicação 2
De 6 a 6,9	0,30
De 7 a 7,9	0,50
De 8 a 8,9	0,90
De 9 a 9,9	0,95
10	1,00

Fórmula de Cálculo:

PVS = Participação Variável do Servidor

RBS = Remuneração bruta do 13º salário de 2011

FP1 = Fator de Multiplicação da Tabela 1

FP2 = Fator de Multiplicação da Tabela 2

$PVS = 0,5 * RBS * FP1 * FP2$

De acordo com a nota atribuída ao grupo, a Participação-Variável do servidor será composta do valor da metade da remuneração bruta do 13º salário de 2011, multiplicado pelo Fator de Multiplicação 2 (conforme Tabela 2), e pelo Fator de Multiplicação 1 (conforme Tabela 1) em função da nota atribuída à empresa.

ANEXO III

CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DA PARTICIPAÇÃO-VARIÁVEL DOS VALORES NÃO DISTRIBUÍDOS

1) Calcula-se a diferença entre o Montante-Variável recebido pela empresa e o valor distribuído aos grupos passíveis de percepção da Participação-Variável conforme Anexo II;

2) A diferença encontrada será dividida entre os grupos que obtiveram nota igual ou superior a 9.0 da seguinte forma:

2.1) Calcula-se o percentual da folha de pagamento de cada grupo em relação ao Montante-Variável;

2.2) Distribui-se proporcionalmente, conforme item “2.1”, a diferença obtida no item “1” pelos grupos, limitada a 2 (dois) salários por servidor, incluindo o valor recebido pela Participação-Fixa;

2.3) Caso não haja grupo com nota igual ou superior a 9, a diferença será distribuída para a faixa de nota 8 a 8,9 da Tabela 2 do Anexo II.