



**PORTARIA IPLANRIO nº 200**

**DE 02 DE MAIO DE 2013.**

**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 34.127 de 14 de julho de 2011, 33.887, de 02 de junho de 2011 e 36.906 de 14 de março de 2013, 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 nº 33.887, de 02 de junho de 2011 e 34.127 de 14 de julho 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 2013;

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 36.906, de 14 de março de 2013;

CONSIDERANDO a publicação no DORIO de 03 de abril de 2013 das Metas e Indicadores de Desempenho da IplanRio para o Contrato de Gestão 2013;

**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 2013, publicadas no Diário Oficial de 03 de abril de 2013;
- b) Grupos: agrupamento de servidores pela menor célula de avaliação, conforme definido no Anexo IV;
- c) Metas setoriais: metas operacionais estabelecidas pela IPLANRIO para o ano de 2013 para os grupos (Anexo I);
- d) Período de avaliação: espaço de tempo compreendido entre 01/janeiro/2013 e 31/dezembro/2013;
- 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 2013;
- 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 2013, podendo ser acrescido em até 20% (vinte por cento), dependendo do desempenho da empresa, conforme Anexo II do Decreto nº 33.887, de 02 de junho de 2011 e 34.127 de 14 de julho 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 50 grupos integram as seguintes 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 2013;
- 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 2013 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 terceiro 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 2013.

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 03.05.2013

## **ANEXO I**

### **Desdobramento do Contrato de Gestão 2013 da IplanRio - Metas Setoriais**

#### **Índice**

1. Introdução
1. Metas Setoriais
  - 2.1. PRE - Presidência
  - 2.2. DAF – Diretoria de Administração e Finanças
  - 2.3. DOP – Diretoria de Operações
  - 2.4. DSI – Diretoria de Sistemas
  - 2.5. DTE – Diretoria de Tecnologia
  - 2.6. CTA – Coordenadoria Técnica de Atendimento

## 2.7. CTP – Coordenadoria Técnica de Gestão de Pessoas

### 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 setoriais” de cada área, assim como os respectivos planos de ação para atingir os resultados esperados.

A avaliação das “metas setoriais” 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:

<b>Avaliação</b>	<b>Significado</b>	<b>Orientação praticada</b>
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 área será a média ponderada das avaliações das metas multiplicada pelo **Índice de Conformidade de Gerenciamento de Metas (ICGM)**.

Ordem	Meta	Unidade de Medida	Fórmula de cálculo	Data de Ref.	Valor de Ref.	Peso	Freq. De Aferição	Responsável (nome, telefone)	Fonte	2	4	6	8	10
<b>PRES/ATMP</b>														
1	Implantação de um repositório corporativo de Lições Aprendidas de Gerenciamento de Projetos baseados em benchmarking externo, aprendizado de projetos internos e dicas de mercado	%	Repositório de Lições Aprendidas	ND	ND	50	Anual	Carlos Henrique Santos da Silva 3971-1822	Intranet da ATMP	Elaboração do Plano	Coleta de Informações	Consolidação das Lições Aprendidas	Implantação do Repositório	Divulgação
2	Implantar a revisão da Metodologia de Gerenciamento de Projetos (MGP) a fim de contemplar as atualizações das boas práticas de Gerenciamento de Projetos preconizadas internacionalmente	%	Percentual de Implantação da MGP revisada	ND	ND	50	Anual	Carlos Henrique Santos da Silva 3971-1822	MGP na Intranet	0	50	67	100	Divulgação da Metodologia
<b>PRE/CJU</b>														
1	Analisar os editais de licitação no prazo de 3 (três) dias úteis para a primeira análise e de 2 (dois) dias para cumprimento de exigência	%	Qtde de processos analisados no prazo/ Qtde de processos recebidos	2012	100	50	Anual	Monica Santoro 3971-1433	Planilha da CJU1/SICOP2	60	70	80	90	95
2	Elaborar instrumentos jurídicos no prazo de 3 (três) dias úteis	%	Qtde de instrumentos elaborados no prazo/ Qtde de instrumentos solicitados	2012	100	50	Anual	Monica Santoro 3971-1433	SICOP2	60	70	80	90	95

Ordem	Meta	Unidade de Medida	Fórmula de cálculo	Data de Ref.	Valor de Ref.	Peso	Freq. De Aferição	Responsável (nome, telefone)	Fonte	2	4	6	8	10
<b>PRES/ GAB</b>														
1	Responder às diligências do TCMRJ/Câmara dos Vereadores encaminhadas à IplanRio dentro do prazo concedido	%	Diligências respondidas no prazo / Diligências recebidas	2012	40	50	Anual	Edijane Balesteros 8909-3943	Controle de Documentos do GAB	40	50	60	<b>70</b>	75
2	Despachar os documentos recebidos do tipo 13 em até 3 (três) dias úteis da sua entrada no GAB	%	Qtde de doc. Tipo 1 despachados no prazo/ Qtde de doc.Tipo 1 recebidos	2012	96	50	Anual	Edijane Balesteros 8909-3943	Controle de Documentos do GAB	70	75	85	<b>90</b>	95

**Observações:**

1. Para apuração da meta, será considerada:

- a data de recebimento do e-mail de solicitação e a data do memorando com análise do edital de licitação ou
- a data de entrada/saída da tramitação do SICOP, em caso de processo administrativo.

2. Nos casos em que a data do SICOP for diferente da data do recebimento do documento, será considerada esta última (anexa a cópia do documento com o "recebido" como evidência);

3. São considerados Tipo 1 os documentos que independem de outras áreas da empresa para sua liberação;

4. A nota final da Presidência será a média aritmética das notas da ATMP, CJU e GAB;

*Fórmula de cálculo =  $[(\sum \text{notas mensais PRE/ATMP}/\text{número de meses apurados}) + (\sum \text{notas mensais PRE/CJU}/\text{número de meses apurados}) + (\sum \text{notas mensais PRE/GAB}/\text{número de meses apurados})]/3$ ;*

5. Para os funcionários que não estão alocados em diretamente na ATMP, CJU e GAB será atribuída a nota final da Presidência;

## 2.2. DAF – Diretoria de Administração e Finanças

Ordem	Meta	Unidade de Medida	Fórmula de cálculo	Data de Ref.	Valor de Ref.	Peso	Freq. De Aferição	Responsável (nome, telefone)	Fonte	2	4	6	8	10
<b>DAF</b>														
1	Responder às diligências do TCMRJ/ Câmara dos Vereadores encaminhadas pelo PRES/GAB no prazo definido	%	Diligências respondidas no prazo / Diligências recebidas	ND	ND	45	Anual	Vânia P. Pintos 8909-3426	Controle de Documentos do GAB	40	50	60	70	75
2	Cumprir os prazos de elaboração dos Termos de Referência	%	Qtde de TRs entregues no prazo / Qtde de TRs previstos	ND	ND	45	Mensal	Vânia P. Pintos 8909-3426	Relatório da DAF	50	60	70	80	90
3	Estar em conformidade com gerenciamento de projetos estratégicos	%	$\Sigma$ ICGP dos projetos do Plano Estratégico / Qtde de projetos do Plano Estratégico	ND	ND	10	Mensal	Vânia P. Pintos 8909-3426	Project Builder	60	70	80	90	95
<b>DAF/GCC</b>														
1	Automatizar o Mapeamento dos Custos das Gerências e Diretorias pelo SIG	%	Total de gerências mapeadas / total de gerências	2012	-	2	Mensal	Jorge Gazeta	Relatório emitido pelo SIG	0	25	50	75	100
2	Emitir até o final de 2013, 6 (seis) propostas de Prestação de Serviços	Número	Qtde. de Propostas de Prestação de Serviços Emitidas	2012	2	4	Mensal	Jorge Gazeta	Memo da DAF encaminhado à PRES	0	2	4	6	8

Ordem	Meta	Unidade de Medida	Fórmula de cálculo	Data de Ref.	Valor de Ref.	Peso	Freq. De Aferição	Responsável (nome, telefone)	Fonte	2	4	6	8	10
<b>DAF/APO</b>														
1	Cumprir o orçamento de custeio e investimentos do PNAFM	%	Valor Liquidado / Valor Disponível	2012	88,88	3	Anual	Antonio de Oliveira Sobral 8909-3948	Relatório emitido pelo FINCON	87	88	89	90	91
<b>DAF/GFI</b>														
1	Aumentar o indicador de desempenho na Liquidação de Despesas	%	Média dos índices indicados pela CGM no ano de 2013	2012	8,10	2	Anual	Walter Vieira de Jesus 8679-1219	Relatório de Desempenho no Exame da Liquidação emitido pela CGM	11	10	9	8	7
<b>DAF/GIL</b>														
1	Concluir a contratação de bens e serviços e registro de preços no prazo definido	%	Contratações e RP no prazo / Total de Contratações e RP	2012	86	5	Mensal	João Carlos Barbosa 3971-1841	Contratos, Empenhos e Atas publicados no DOM	78	81	84	87	90
2	Encerrar os contratos no Sistema Fincon dentro do prazo estabelecido	%	Total de contratos encerrados no prazo / Total de contratos aptos à encerrar	2012	-	1	Mensal	João Carlos Barbosa 3971-1841	Relatório do Sistema Fincon	45	55	65	75	85

Ordem	Meta	Unidade de Medida	Fórmula de cálculo	Data de Ref.	Valor de Ref.	Peso	Freq. De Aferição	Responsável (nome, telefone)	Fonte	2	4	6	8	10
<b>DAF/GIL</b>														
3	Publicar os extratos de contratos dentro do prazo legal	%	Total de publicações no prazo / total de publicações	2012	-	3	Mensal	João Carlos Barbosa 3971-1841	Contratos publicados no DOM	45	55	65	75	85
4	Remeter os contratos ao TCMRJ no prazo legal	%	Total de remessas ao GAB no prazo / total de remessas ao GAB	2012	-	3	Mensal	João Carlos Barbosa 3971-1841	Contratos publicados no DOM e Memos da DAF ao GAB	45	55	65	75	85

**Observações:**

1. Nº dias refere-se ao período (em dias corridos) compreendido entre a data de recebimento do processo pela Diretoria e a data de devolução do processo com a resposta à diligência para o GAB (ambas as datas registradas no SICOP);

2. A nota final da Diretoria e da APO será a média aritmética das metas da DAF (média das metas 1 a 3) com as metas operacionais de cada respectiva Gerência e da APO:

*Fórmula de cálculo =  $[(\sum \text{notas mensais DAF}/\text{número de meses apurados}) + (\sum \text{notas mensais DAF/GCC}/\text{número de meses apurados}) + (\sum \text{notas mensais DAF/APO}/\text{número de meses apurados}) + (\sum \text{notas mensais DAF/GFI}/\text{número de meses apurados}) + (\sum \text{notas mensais DAF/GIL}/\text{número de meses apurados})]/5$ ;*

3. Para os funcionários que não estão alocados diretamente em uma gerência da DAF será atribuída a nota final da Diretoria.

### 2.3. DOP – Diretoria de Operações Ordem

Ordem	Meta	Unidade de Medida	Fórmula de cálculo	Data de Ref.	Valor de Ref.	Peso	Freq. De Aferição	Responsável (nome, telefone)	Fonte	2	4	6	8	10
<b>DOP</b>														
1	Responder às diligências do TCMRJ/ Câmara dos Vereadores encaminhadas pelo PRES/GAB no prazo definido	%	Diligências respondidas no prazo / Diligências recebidas	ND	ND	45	Anual	Julio Urdangarin 8909-3425	Controle de Documentos do GAB	40	50	60	70	75
2	Cumprir os prazos de elaboração dos Termos de Referência	%	Qtde de TRs entregues no prazo / Qtde de TRs previstos	ND	ND	45	Mensal	Julio Urdangarin 8909-3425	Relatório da DAF	50	60	70	80	90
3	Estar em conformidade com gerenciamento de projetos estratégicos	%	Σ ICGP dos projetos do Plano Estratégico / Qtde de projetos do Plano Estratégico	ND	ND	10	Mensal	Julio Urdangarin 8909-3425	Project Builder	60	70	80	90	95
<b>DOP/GSI</b>														
1	Implementar e automatizar 50 % das rotinas de produção em plataforma baixa na nova solução de automação da produção contratada.	%	Qtde de rotinas automatizadas/total de rotinas cadastradas	ND	ND	33	Mensal	Marco Rodrigues 2502-6133	Project Builder	20	30	40	50	60
2	Realizar 90% das entradas de novos serviços em Produção com seus respectivos desenhos e plano de monitoramento, conforme processo de trabalho mapeado e dentro dos prazos definidos no respectivo processo.	%	Qtde de demandas de novos serviços atendidos dentro do processo/qtde de serviços colocados em produção	ND	ND	33	Mensal	Ahnis Fraga 2502-6133	lplanfácil e Documento de desenho de serviços realizados e aprovados pelos Gestores dos mesmos.	60	70	80	90	92

Ordem	Meta	Unidade de Medida	Fórmula de cálculo	Data de Ref.	Valor de Ref.	Peso	Freq. De Aferição	Responsável (nome, telefone)	Fonte	2	4	6	8	10
<b>DOP/GSI</b>														
3	Realizar 90% dos planejamentos de Mudança e Liberação na Infraestrutura, dentro dos prazos acordados com os Clientes.	%	Qtde de demandas atendidas dentro do prazo/qtde de demandas solicitadas	2012	95,7	34	Mensal	João Cypriano 2502-6133	Iplanfácil	60	70	80	90	92
<b>DOP/GSA</b>														
1	Incluir na base de conhecimento de erros conhecidos, no mínimo 720 documentos, sendo a média mensal de 60 documentos.	Qtde	Nº de documentos inseridos na base de conhecimento	ND	ND	50	Mensal	Ricardo Areal 2974-1014	Iplanfácil Sistemas	480	560	640	720	800
2	Atender no mínimo 47% do total de chamados registrados no Iplanfácil no primeiro contato.	%	Nº de chamados atendidos no primeiro contato / Nº total de chamados	2012	68,6	50	Mensal	Marcio Castro 2976-3459	Iplanfácil	20	30	40	47	50
3	Ter 85% de satisfação (de avaliações boas ou ótimas) na pesquisa de satisfação da prestação dos serviços de atendimento da área de operações	%	Qtde de projetos com avaliação boa/ótima / qtde de avaliações	ND	ND	20	Anual	Luciano Martins 2976-3455	Iplanfácil	70	75	80	85	90

Ordem	Meta	Unidade de Medida	Fórmula de cálculo	Data de Ref.	Valor de Ref.	Peso	Freq. De Aferição	Responsável (nome, telefone)	Fonte	2	4	6	8	10
<b>DOP/GIT</b>														
1	Apoiar e operacionalizar 90 % das entradas de novos serviços em Produção com seus respectivos desenhos e plano de monitoramento, conforme processo de trabalho mapeado pela GSI e dentro dos prazos definidos no respectivo processo.	%	Nº de entradas atendidas / Nº total de entradas	2012	97,6	50	Mensal	Cláudia Costa 2976-3186	Iplanfácil	75	80	85	90	95
2	Operacionalizar 90% dos planejamentos de Mudança e Liberação na Infraestrutura de Datacenter, dentro dos prazos acordados com a GSI.	%	Nº de requisições de mudanças atendidas / Nº total de requisições de mudanças	2012	95,65	50	Mensal	Luciana Nascimento 2976-3463	Iplanfácil	75	80	85	90	95
<b>DOP/GTE</b>														
1	Informar as datas e as evidências que comprovem a conexão de unidades administrativas da PCRJ em alto padrão de eficiência em até 2 dias úteis após a sua entrada em produção	%	Total de conexões informadas no prazo/ Total de conexões mensais	ND	ND	40	Mensal	Antonio Sergio de O. Luiz 8485-9086	Correio Eletrônico e Relatório de Ativação de circuitos	30	50	70	90	95
2	Atender os chamados de criação/atualização de serviços relativos a firewall e VPN com um SLA de 07 horas	%	Total de chamados fechados no SLA/ Total de chamados fechados	ND	ND	20	Mensal	Antonio Sergio de O. Luiz 8485-9086	Iplanfácil	30	50	70	90	95
3	Atender os chamados de tratamento de incidentes relativos à conectividade no prazo	%	Total de chamados fechados no prazo/ Total de chamados fechados	ND	ND	40	Mensal	Antonio Sergio de O. Luiz 8485-9086	Iplanfácil	30	50	70	90	95

**Observações:**

1. Nº dias refere-se ao período (em dias corridos) compreendido entre a data de recebimento do processo pela DOP e a data de devolução do processo com a resposta à diligência para o GAB (ambas as datas registradas no SICOP);

2. A nota final da Diretoria será a média aritmética das metas da DOP (metas 1 a 3 da DOP) com as notas referentes às metas de cada Gerência:

*Fórmula de cálculo =  $[(\sum \text{notas mensais DOP} / \text{número de meses apurados}) + (\sum \text{notas mensais DOP/GSI} / \text{número de meses apurados}) + (\sum \text{notas mensais DOP/GSA} / \text{número de meses apurados}) + (\sum \text{notas mensais DAF/GIT} / \text{número de meses apurados}) + (\sum \text{notas mensais DAF/GTE} / \text{número de meses apurados})] / 5$ ;*

3. Para os funcionários que não estão alocados diretamente em uma gerência da DOP será atribuída a nota final da Diretoria.

**2.4. DSI – Diretoria de Sistemas**

Ordem	Meta	Unidade de Medida	Fórmula de cálculo	Data de Ref.	Valor de Ref.	Peso	Freq. De Aferição	Responsável (nome, telefone)	Fonte	2	4	6	8	10
<b>DSI</b>														
1	Responder às diligências do TCMRJ/ Câmara dos Vereadores encaminhadas pelo PRES/GAB no prazo definido	%	Diligências respondidas no prazo / Diligências recebidas	ND	ND	45	Anual	Armando de Almirante Frid 8909-3423	Controle de Documentos do GAB	40	50	60	70	75
2	Cumprir os prazos de elaboração dos Termos de Referência	%	Qtde de TRs entregues no prazo / Qtde de TRs previstos	ND	ND	45	Mensal	Armando de Almirante Frid 8909-3423	Relatório da DAF	50	60	70	80	90
3	Estar em conformidade com gerenciamento de projetos estratégicos	%	$\Sigma$ ICGP dos projetos do Plano Estratégico / Qtde de projetos do Plano Estratégico	ND	ND	10	Mensal	Armando de Almirante Frid 8909-3423	Project Builder	60	70	80	90	95

Ordem	Meta	Unidade de Medida	Fórmula de cálculo	Data de Ref.	Valor de Ref.	Peso	Freq. De Aferição	Responsável (nome, telefone)	Fonte	2	4	6	8	10
<b>DSI/ATA</b>														
1	Realizar no prazo acordado as atividades solicitadas, trabalhando de forma projetizada para atendimento de solicitações dos clientes ou em demandas do Prefeito2	%	Qtde. de manutenções no prazo /Qtde. de manutenções existentes	2012	70	25	Mensal	Armando de Almirante Frid 8909-3423	Project Builder ou Controle de Atividades	48	60	75	90	95
2	Cadastrar as atividades da equipe nas ferramentas definidas pela empresa	%	Qtde de horas úteis registradas pela equipe / (Qtde total de horas produtivas no mês * qte de pessoas da equipe)	2012	ND	5	Mensal	Armando de Almirante Frid 8909-3423	Project Builder e Controle de Atividades	75	80	85	93	95
<b>DSI/FERRAMENTAS, E-CARIOCA</b>														
1	Realizar no prazo acordado os projetos de implantação do e-Carioca solicitados pelos Órgãos	%	Qtd de Projetos de Implantação Concluídos no Prazo /Qtd de Projetos de Implantação	ND	ND	30	Mensal	Armando de Almirante Frid 8909-3423	Project Builder	80	83	86	90	93
2	Cadastrar as atividades da equipe nas ferramentas definidas pela empresa	%	Qtde de horas úteis registradas pela equipe / (Qtde total de horas produtivas no mês * qte de pessoas da equipe)	ND	ND	5	Mensal	Monica Oliveira Cardoso 8909-3492	Project Builder e Controle de Atividades	75	80	85	93	95

Ordem	Meta	Unidade de Medida	Fórmula de cálculo	Data de Ref.	Valor de Ref.	Peso	Freq. De Aferição	Responsável (nome, telefone)	Fonte	2	4	6	8	10
<b>DS/SONAR, JIRA, AQUISIÇÃO</b>														
1	Realizar no prazo acordado os projetos solicitados para atendimento de demandas do Prefeito2	%	Qtd de Projetos Concluídos no Prazo /Qtd de Projetos Prioritários	2012	70	30	Anual	Monica Oliveira Cardoso 8909-3492	Project Builder	48	60	75	90	95
2	Cadastrar as atividades da equipe nas ferramentas definidas pela empresa	%	Qtde de horas úteis registradas pela equipe / (Qtde total de horas produtivas no mês * qte de pessoas da equipe)	ND	ND	5	Mensal	Monica Oliveira Cardoso 8909-3492	Project Builder e Controle de Atividades	75	80	85	93	95
<b>DS/GAS/FINCON</b>														
1	Realizar no prazo acordado as manutenções solicitadas, trabalhando de forma projetizada para atendimento de metas definidas em acordo de resultados dos clientes ou em demandas do Prefeito2	%	Qtde. de manutenções no prazo /Qtde. de manutenções existentes	2012	70	20	Anual	Jose Roberto de Souza Almeida 8909-3491	Project Builder e Controle de Atividades	48	60	75	90	95
2	Cadastrar as atividades da equipe nas ferramentas definidas pela empresa	%	Qtde de horas úteis registradas pela equipe / (Qtde total de horas produtivas no mês * qte de pessoas da equipe)	2012	ND	5	Mensal	Jose Roberto de Souza Almeida 8909-3491	Project Builder ou Controle de Atividades	75	80	85	93	95

Ordem	Meta	Unidade de Medida	Fórmula de cálculo	Data de Ref.	Valor de Ref.	Peso	Freq. De Aferição	Responsável (nome, telefone)	Fonte	2	4	6	8	10
<b>DSI/GAS/RHUPAG</b>														
1	Realizar no prazo acordado as manutenções solicitadas, trabalhando preferencialmente de forma projetizada para atendimento de metas definidas em acordo de resultados dos clientes ou em demandas do Prefeito2	%	Qtde. de manutenções no prazo /Qtde. de manutenções existentes	2012	70	20	Anual	Jose Roberto de Souza Almeida 8909-3491	Project Builder ou Controle de Atividades	48	60	75	90	95
2	Cadastrar as atividades da equipe nas ferramentas definidas pela empresa	%	Qtde de horas úteis registradas pela equipe / (Qtde total de horas produtivas no mês * qte de pessoas da equipe)	ND	ND	5	Mensal	Jose Roberto de Souza Almeida 8909-3491	Project Builder ou Controle de Atividades	75	80	85	93	95
<b>DSI/GAS/CITRAN E CDEP</b>														
1	Realizar no prazo acordado as manutenções solicitadas, trabalhando preferencialmente de forma projetizada para atendimento de metas definidas em acordo de resultados dos clientes ou em demandas do Prefeito2	%	Qtde. de manutenções no prazo /Qtde. de manutenções existentes	2012	70	20	Anual	Jose Roberto de Souza Almeida 8909-3491	Project Builder ou Controle de Atividades	48	60	75	90	95
2	Cadastrar as atividades da equipe nas ferramentas definidas pela empresa	%	Qtde de horas úteis registradas pela equipe / (Qtde total de horas produtivas no mês * qte de pessoas da equipe)	ND	ND	5	Mensal	Jose Roberto de Souza Almeida 8909-3491	Project Builder ou Controle de Atividades	75	80	85	93	95

Ordem	Meta	Unidade de Medida	Fórmula de cálculo	Data de Ref.	Valor de Ref.	Peso	Freq. De Aferição	Responsável (nome, telefone)	Fonte	2	4	6	8	10
<b>DSI/GAS/AD</b>														
1	Realizar no prazo acordado as demandas relacionadas à administração de dados	%	Qtde. de demandas no prazo /Qtde. de demandas existentes	2012	70	20	Mensal	Jose Roberto de Souza Almeida 8909-3491	Controle de Atividades	60	67	73	85	87
2	Cadastrar as atividades da equipe nas ferramentas definidas pela empresa	%	Qtde de horas úteis registradas pela equipe / (Qtde total de horas produtivas no mês * qte de pessoas da equipe)	ND	ND	5	Mensal	Jose Roberto de Souza Almeida 8909-3491	Project Builder e Controle de Atividades	75	80	85	93	95
<b>DSI/GPS/JAVA</b>														
1	Realizar no prazo acordado os projetos solicitados para atendimento de metas definidas em acordos de resultados dos clientes e prioridades definidas pelo Prefeito2	%	Qtd de Projetos Prioritários Concluídos no Prazo /Qtd de Projetos Prioritários	2012	80	30	Mensal	Monica Oliveira Cardoso 8909-3492	Project Builder	48	60	75	90	95
2	Realizar no prazo acordado as manutenções corretivas dos sistemas legados desenvolvidos por esta equipe	%	Qtde de manutenções atendidas no prazo/ Qtde de manutenções existentes	ND	ND	15	Mensal	Monica Oliveira Cardoso 8909-3492	Controle de Atividades	50	52	54	70	73
3	Cadastrar as atividades da equipe nas ferramentas definidas pela empresa	%	Qtde de horas úteis registradas pela equipe / (Qtde total de horas produtivas no mês * qte de pessoas da equipe)	ND	ND	5	Mensal	Monica Oliveira Cardoso 8909-3492	Project Builder e Controle de Atividades	75	80	85	93	95

Ordem	Meta	Unidade de Medida	Fórmula de cálculo	Data de Ref.	Valor de Ref.	Peso	Freq. De Aferição	Responsável (nome, telefone)	Fonte	2	4	6	8	10
<b>DSI/GPS/JAVA</b>														
4	Registrar o esforço realizado nas atividades da equipe no JIRA	%	Qtde de horas úteis registradas pela equipe / (Qtde total de horas produtivas no mês * qte de pessoas da equipe)	ND	ND	15	Mensal	Monica Oliveira Cardoso 8909-3492	JIRA	74	76	78	90	93
<b>DSI/GPS/WEB</b>														
1	Atender dentro do prazo definido nos SLAs 80% dos chamados demandados 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	2012	70	30	Mensal	Monica Oliveira Cardoso 8909-3492	0800 DOP	60	67	73	85	87
2	Cadastrar as atividades da equipe nas ferramentas definidas pela empresa	%	Qtde de horas úteis registradas pela equipe / (Qtde total de horas produtivas no mês * qte de pessoas da equipe)	ND	ND	5	Mensal	Monica Oliveira Cardoso 8909-3492	Project Builder e Controle de Atividades	75	80	85	93	95

**Observações:**

1. Nº dias refere-se ao período (em dias corridos) compreendido entre a data de recebimento do processo pela DSI e a data de devolução do processo com a resposta à diligência para o GAB (ambas as datas registradas no SICOP);
2. Os projetos vinculados aos programas do PNAF-M e do PMAT estão incluídos nesta meta;
3. Para os funcionários que não estão alocados diretamente em uma gerência / equipe da DSI, será atribuída a nota final da Diretoria.
4. A distribuição das metas pelos Grupos da Diretoria será feita da seguinte forma:

Grupo	Meta	Nota Final
<b>DSI</b>	Todas	$[(\Sigma \text{ notas mensais DSI} / \text{número de meses apurados}) + (\Sigma \text{ notas mensais DSI/ATA} / \text{número de meses apurados}) + (\Sigma \text{ notas mensais DSI/FERRAMENTAS, E-CARIOCA} / \text{número de meses apurados}) + (\Sigma \text{ notas mensais DSI/SONAR, JIRA, AQUISIÇÕES} / \text{número de meses apurados}) + (\Sigma \text{ notas mensais DSI/GAS} / \text{número de meses apurados}) + (\Sigma \text{ notas mensais DSI/GPS} / \text{número de meses apurados})] / 5;$
DSI/ATA	1 e 2 da DSI/ATA	Média ponderada das metas correspondentes
DSI/FERRAMENTAS, E-CARIOCA	1 e 2 da DSI/FERRAMENTAS, E-CARIOCA	Média ponderada das metas correspondentes
DSI/SONAR, JIRA, AQUISIÇÕES	1 e 2 da DSI/SONAR, JIRA, AQUISIÇÕES	Média ponderada das metas correspondentes
<b>DSI/GAS</b>	1 e 2 da DSI/GAS/FINCON, 1 e 2 da DSI/GAS/RHUPAG, 1 e 2 da DSI/GAS/CITRAN e CDEP, 1 e 2 DSI/GAS/AD	$[(\Sigma \text{ notas mensais DSI/GAS/FINCON} / \text{número de meses apurados}) + (\Sigma \text{ notas mensais DSI/GAS/RHUPAG} / \text{número de meses apurados}) + (\Sigma \text{ notas mensais DSI/GAS/CITRAN e CDEP} / \text{número de meses apurados}) + (\Sigma \text{ notas mensais DSI/GAS/AD}) / 4]$
DSI/GAS/FINCON	1 e 2 da DSI/GAS/FINCON	Média ponderada das metas correspondentes
DSI/GAS/RHUPAG	1 e 2 da DSI/GAS/RHUPAG	Média ponderada das metas correspondentes
DSI/GAS/CITRAN e CDEP	1 e 2 da DSI/GAS/CITRAN e CDEP	Média ponderada das metas correspondentes
DSI/GAS/AD	1 e 2 DSI/GAS/AD	Média ponderada das metas correspondentes
<b>DSI/GPS</b>	1 a 4 da DSI/GPS/JAVA e 1 e 2 da DSI/GPS/WEB	$[(\Sigma \text{ notas mensais DSI/GPS/JAVA} / \text{número de meses apurados}) + (\Sigma \text{ notas mensais DSI/GPS/WEB} / \text{número de meses apurados})] / 2;$
DSI/GPS/JAVA	1 a 4 da DSI/GPS/JAVA	Média ponderada das metas correspondentes
DSI/GPS/WEB	1 e 2 da DSI/GPS/WEB	Média ponderada das metas correspondentes

**2.5. DTE – Diretoria de Tecnologia**

Ordem	Meta	Unidade de Medida	Fórmula de cálculo	Data de Ref.	Valor de Ref.	Peso	Freq. De Aferição	Responsável (nome, telefone)	Fonte	2	4	6	8	10
<b>DTE</b>														
1	Responder às diligências do TCMRJ/ Câmara dos Vereadores encaminhadas pelo PRES/GAB no prazo definido.	Dias corridos	$\Sigma$ nº dias 1 em que o processo ficou na Diretoria / total de diligências recebidas	ND	ND	40	Anual	Jorge Magalhães 3971-7231	SICOP e controle do Gabinete da Presidência	28	26	23	20	18
2	Cumprir os prazos de elaboração dos Termos de Referência.	%	Qtde de TRs entregues no prazo / Qtde de TRs previstos	ND	ND	20	Mensal	Márcia Lima 8909-3824	Planilha de Controle de Aquisições da DAF	60	70	80	90	95
3	Estar em conformidade com gerenciamento de projetos estratégicos	%	$\Sigma$ ICGP dos projetos do Plano Estratégico / Qtde de projetos do Plano Estratégico	ND	ND	10	Mensal	Márcia Lima 8909-3824	Project Builder	60	70	80	90	95
4	Definir/revalidar Padrões Tecnológicos para IplanRio	Qtd de Padrões	Quantidade de Padrões definidos	2012	5	10	Mensal	Fernando Fernandes 3971-1157	Project Builder	2	3	4	6	8
5	Publicar Catálogo e-PingRio 2013	Item	Catálogo publicado	ND	ND	10	Anual	Fernando Fernandes 3971-1157	Project Builder	0	0	Publicar a 1ª versão do Catálogo na web	Publicar o Catálogo (versão final)	Apresentar o catálogo para o corpo funcional

Ordem	Meta	Unidade de Medida	Fórmula de cálculo	Data de Ref.	Valor de Ref.	Peso	Freq. De Aferição	Responsável (nome, telefone)	Fonte	2	4	6	8	10
<b>DTE</b>														
6	Elaborar documentação com toda a Regulação da ANATEL sobre conectividade aplicada no município do Rio de Janeiro	Item	Documento entregue	ND	ND	10	Anual	Jorge Magalhães 3971-7231	Project Builder	Definir os itens regulatórios que farão parte do	Definir os mecanismos de controle para os itens	Apresentar documento para Diretoria	Publicar documento na Iplanet	Apresentar documento para GTILs
<b>DTE/GPT</b>														
1	Elaborar 4 (quatro) estudos de viabilidade com proposta de investimentos de ampliação da Rede Própria da PCRJ	Item	Propostas entregues a Clientes	ND	ND	30	Mensal	David Bizzo 8909-3823	Project Builder	1	2	3	4	5
2	Realizar e publicar pesquisas demandadas pelas Diretorias Técnicas e CTA	Qtde.	Quantidade de pesquisas realizadas	2012	6	30	Mensal	David Bizzo 8909-3823	Project Builder	2	4	5	6	8
3	Cumprir os prazos de elaboração dos Termos de Referência	%	Qtde de TRs entregues no prazo / Qtde de TRs previstos	2012	ND	30	Mensal	David Bizzo 8909-3823	Project Builder	50	60	70	80	90
4	Estar em conformidade com gerenciamento de projetos	%	$\Sigma$ ICGP/Qtde de projetos avaliados	2012	ND	10	Mensal	David Bizzo 8909-3823	Project Builder	60	67	73	80	84

Ordem	Meta	Unidade de Medida	Fórmula de cálculo	Data de Ref.	Valor de Ref.	Peso	Freq. De Aferição	Responsável (nome, telefone)	Fonte	2	4	6	8	10
<b>DTE/GCP</b>														
1	Disponibilizar o acesso ao serviço de georeferenciamento com foco nos logradouros de forma automatizada	Item	Cumprimento dos marcos estabelecidos	ND	ND	20	Mensal	Marcio Nazareth 8486-2808	Project Builder	Disponibilizar o serviço	70% do Desenvolvimento da automatização do acesso concluído	90% do Desenv. da automatização do acesso concluído	Rotina de Acesso Automatizada Homologada	Rotina de Acesso Automatizada Implantada
2	Realizar o Plano de Capacitação técnica	Horas	Σ Horas	ND	ND	10	Mensal	Marcio Nazareth 8486-2808	Project Builder	Realizar 596 horas de treinamento	Realizar 876 horas de treinamento	Realizar 1156 horas de treinamento	Realizar 1436 horas de treinamento	Realizar 1836 horas de treinamento
<b>DTE/GQS</b>														
1	Implementar a disciplina de Teste no nível 1 do modelo Melhoria do Processo de Teste Brasileiro (MPT.BR)	Item	ND	ND	ND	20	Mensal	Marcia Fontes 8909-3827	Project Builder	Contratar Empresa Implementadora do MPT.BR	Implementar 8 práticas do modelo	Implementar 18 práticas do modelo	Implementar o modelo 23 práticas do modelo	Implementar 27 práticas do modelo
2	Adequar o Processo de Desenvolvimento de Software por Aquisição (PDSA) aos fluxos de trabalho da Fábrica de Software da 2ª Contratação	Item	Cumprimento dos marcos estabelecidos	ND	ND	15	Mensal	Marcia Fontes 8909-3827	Project Builder	Entregar e Apresentar o processo à segunda Fábrica	Realizar reuniões com a Fábrica e a área de aquisição para alinhar os fluxos de trabalho relativos ao processo	Formalizar os fluxos de trabalho com a DSI, DOP, CTA e a segunda Fábrica	Adequar o processo e explicitar na ferramenta Mediawiki	Apresentar o processo para DSI, DOP, A TMP, Gerentes, Analistas de Negócio e Líderes de Projeto

**Observações:**

1. Nº dias refere-se ao período (em dias corridos) compreendido entre a data de recebimento do processo pela Diretoria e a data de devolução do processo com a resposta à diligência para o GAB (ambas as datas registradas no SICOP);
2. A nota final da Diretoria será a média aritmética das metas gerais da DTE (média das metas 1 a 6) com as notas finais de cada Gerência; *Fórmula de cálculo = [(Σ notas mensais DTE / número de meses apurados) + (Σ notas mensais DTE/GCP / número de meses apurados) + (Σ notas mensais DTE/GQS / número de meses apurados)]/4;*
3. Para os funcionários que não estão alocados em diretamente em uma gerência da DTE será atribuída a nota final da Diretoria.

2.6. CTA – Coordenadoria Técnica de Atendimento

Ordem	Meta	Unidade de Medida	Fórmula de cálculo	Data de Ref.	Valor de Ref.	Peso	Freq. De Aferição	Responsável (nome, telefone)	Fonte	2	4	6	8	10
<b>CTA</b>														
1	Responder às diligências do TCMRJ/ Câmara dos Vereadores encaminhadas pelo PRES/GAB no prazo definido.	Dias corridos	$\Sigma$ nº dias <sup>1</sup> em que o processo ficou na Diretoria / total de diligências recebidas	ND	ND	80	Anual	Fernando Ivo 8909-3429	SICOP e controle do Gabinete da Presidência	28	26	23	20	18
2	Cumprir os prazos de elaboração dos Termos de Referência.	%	Qtde de TRs entregues no prazo / Qtde de TRs previstos	ND	ND	20	Mensal	Fernando Ivo 8909-3429	Planilha de Controle de Aquisições da DAF	60	70	80	90	95
3	Estar em conformidade com gerenciamento de projetos estratégicos	%	$\Sigma$ ICGP dos projetos do Plano Estratégico / Qtde de projetos do Plano Estratégico	ND	ND	5	Mensal	Fernando Ivo 8909-3429	Project Builder	60	70	80	90	95
<b>GTIL (Metas válidas para as GTIL 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10 e COR)</b>														
1	Apresentar Revisão do PATI2	Adimensional	Cumprimento dos marcos estabelecidos	ND	ND 2	0	Anual	Gerente da GTIL	CTA	Não apresentar revisão	Apresentar 1 revisão (segundo semestre)	Apresentar 1 revisão (primeiro semestre)	Apresentar 2 revisões (1º e 2º Semestres)	Apresentar Refinamento da Infraestrutura

Ordem	Meta	Unidade de Medida	Fórmula de cálculo	Data de Ref.	Valor de Ref.	Peso	Freq. De Aferição	Responsável (nome, telefone)	Fonte	2	4	6	8	10
2	Realizar no prazo acordado 90% dos projetos solicitados para atendimento de metas definidas em acordos de resultados dos clientes e prioridades definidas pelo Prefeito, acordados entre a CVL e a IplanRio3	%	Qtde de Projetos Prioritários Concluídos no Prazo /Qtde de Projetos Prioritários	2011	60	30	Mensal	Gerente da GTIL	Project Builder	48	60	75	90	95
3	Estar em conformidade com gerenciamento de projetos	%	$\Sigma$ ICGP dos projetos meta 2 / Qtde de projetos meta 2 4	ND	ND	5	Mensal	Gerente da GTIL	Project Builder	60	70	80	90	95
4	Cadastrar as atividades de manutenção no Controle de Atividades e as de projeto no PB, evidenciando 80% de ocupação média das horas úteis dos servidores da área de sistemas	%	Média mensal da qtde de horas registradas do conjunto de funcionários da GTIL / Qtde total de horas úteis do conjunto de funcionários da GTIL	ND	ND	20	Mensal	Gerente da GTIL	ATMP	50	60	70	80	92
5	Definição e registro integral das metas individuais da gerência	%	Qtde de metas individuais estabelecidas com os colaboradores / qtde de colaboradores	ND	ND	5	Anual	Gerente da GTIL	CTA	60	70	80	90	100
6	Ter 85% de satisfação (de avaliações boas ou ótimas) na pesquisa de satisfação da prestação dos serviços de gerenciamento de projetos 6 constantes da meta estratégica 2	%	Qtde de projetos com avaliação boa/ótima / qtde de avaliações	ND	ND	20	Anual	Gerente da GTIL	CTA	70	75	80	85	90

**Observações:**

1. Nº dias refere-se ao período (em dias corridos) compreendido entre a data de recebimento do processo pela CTA e a data de devolução do processo com a resposta à diligência para o GAB (ambas as datas registradas no SICOP);

2. Nas GTILs plurais a revisão do PATI será a do cliente mais ativo;
3. Os projetos avaliados nesta meta serão os mesmos definidos para a meta estratégica 2;
4. Os dados deverão ser aferidos no período de abril a dezembro desse exercício;

5. A nota final da CTA será a média aritmética das metas da CTA (metas 1 a 3 da CTA) com as notas de cada GTIL: *Fórmula de cálculo = [(Σ notas mensais CTA / número de meses apurados) + (Σ notas mensais CTA/GTIL1 / número de meses apurados) + (Σ notas mensais CTA/GTIL2 / número de meses apurados) + (Σ notas mensais CTA/GTIL3 / número de meses apurados) + (Σ notas mensais CTA/GTIL4 / número de meses apurados) + (Σ notas mensais CTA/GTIL5 / número de meses apurados) + (Σ notas mensais CTA/GTIL6 / número de meses apurados) + (Σ notas mensais CTA/GTIL7 / número de meses apurados) + (Σ notas mensais CTA/GTIL9 / número de meses apurados) + (Σ notas mensais CTA/GTIL10 / número de meses apurados)]/10;*

6. A pesquisa de satisfação deverá ser realizada nos seguintes eventos do projeto:

- a. Ao término do projeto;
- b. No cancelamento do projeto;
- c. No mês de dezembro, caso os projetos não sejam concluídos dentro do ano.

## 2.7. CTP – Coordenadoria Técnica de Gestão de Pessoas

Ordem	Meta	Unidade de Medida	Fórmula de cálculo	Data de Ref.	Valor de Ref.	Peso	Freq. De Aferição	Responsável (nome, telefone)	Fonte	2	4	6	8	10
<b>CTP</b>														
1	Estar em conformidade com gerenciamento de projetos estratégicos	%	Σ ICGP dos projetos do Plano Estratégico / Qtde de projetos do Plano Estratégico	ND	ND	10	Mensal	Cristina Campos	Project Builder	60	70	80	90	95
<b>CTP/GAP</b>														
1	Criar um cadastro único dos servidores da lplanRio	%	Servidores cadastrados/ total de servidores1	ND	ND	45	Bimestral	Samantha Barros 2502-6090 8909-3856	Relatório Project Builder	30	50	70	90	100
2	Remodelar os processos de trabalho da área de administração de pessoas	%	Cumprimento dos marcos estabelecidos	ND	80	55	Bimestral	Samantha Barros 2502-6090 8909-3856	Relatório Project Builder	Identificação dos processos de trabalho	Mapeamento dos processos	50% dos processos remodelados	80 % Processos de trabalho remodelados	100 % Processos de trabalho remodelados

Ordem	Meta	Unidade de Medida	Fórmula de cálculo	Data de Ref.	Valor de Ref.	Peso	Freq. De Aferição	Responsável (nome, telefone)	Fonte	2	4	6	8	10
<b>CTP/ADP</b>														
1	Treinar a força de trabalho através de diferentes ações de capacitação garantindo em média 40 horas de treinamento por colaborador	H	Total Número de horas de treinamento/ colaboradores2	2012	25	50	Bimestral	Solange Valente 3971-1225 8909-3854	Relatórios ADP	25	30	35	40	45
2	Apresentar um estudo de viabilidade para a implantação de um Plano de Previdência complementar destinado aos colaboradores da IplanRio	%	Cumprimento dos marcos estabelecidos	ND	ND	20	Bimestral	Bárbara do Nascimento 3971-1228 7283-0011	Relatório Project Builder	Mapeamento do perfil de saúde	Análise de viabilidade	Proposta apresentada	Proposta ajustada e revisada	Proposta validada e aprovada
3	Implantar até 60% do Projeto de Qualidade de Vida destinados aos colaboradores da IplanRio	%	Cumprimento dos marcos estabelecidos	ND	ND	30	Bimestral	Bárbara do Nascimento 3971-1228 7283-0011	Relatório Project Builder	Mapeamento do perfil de saúde dos colaboradores	Conclusão do Estudo na PCRJ3	Viabilidade de implantação dessas ações na IplanRio/PCRJ	60% das ações do Projeto implantadas	Avaliação das ações já implementadas

**Observações:**

1. Para esta meta serão considerados todos os servidores ativos da IplanRio, incluindo os licenciados e com suspensão de contrato;
2. Para esta meta não serão considerados os servidores licenciados e com suspensão de contrato;
3. Para apuração da meta considera-se "Conclusão do Estudo na PCRJ", a conclusão do Estudo na PCRJ e no mercado sobre as principais ações que podem ser desenvolvidas tendo como base o resultado da análise das informações geradas nos levantamentos;
4. A nota final da CTP será a média aritmética das metas 1 da CTP com as metas da CTP/GAD e CTP/GDP: *Fórmula de cálculo =  $[(\sum \text{notas mensais CTP}/\text{número de meses apurados}) + (\sum \text{notas mensais CTP}/\text{GAD}/\text{número de meses apurados}) + (\sum \text{notas mensais CTP}/\text{GDP}/\text{número de meses apurados})]/3$* ;

### 3. 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 terceiro 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 de cada meta será multiplicada pelo respectivo ICGM.

Para cálculo do ICGM será utilizado o quadro abaixo:

Atualização na ferramenta PB em cada mês	ICGM
Não informou o indicador e evidências (documentação comprobatória)	0
Informou após o prazo o andamento/resultado do indicador ou as evidências (documentação comprobatória)	0,50
Informou no prazo o andamento/resultado do indicador incluindo as evidências (documentação comprobatória)	1

#### Observações:

1. Uma meta operacional é considerada atualizada se houver registro no projeto “**Acompanhamento do Contrato de Gestão 2013**” no Project Builder que contenha:
  - a. o valor do indicador no período, o valor acumulado no mês apurado e a memória de cálculo quando aplicável;
  - b. evidências (relatórios e/ou outros documentos) que comprovem o valor apresentado.
2. A avaliação final de cada meta será o valor acumulado multiplicado pelo ICGM acumulado da meta.

### **3.1.2. Meta “Responder às diligências do TCMRJ encaminhadas pelo PRES/GAB no prazo”**

- A contagem do prazo inicia quando o documento é recebido pela Diretoria responsável pela resposta e termina quando a resposta é recebida pelo GAB;
- Esta meta será apurada mensalmente pela ATMP através do controle do Gabinete da Presidência

### **3.1.3. Meta “Realizar no prazo acordado 90% dos projetos selecionados (em conjunto com a CVL) para atendimento de metas definidas em acordos de resultados e prioridades definidas pelo Prefeito”.**

Observações:

#### **a) Projetos Selecionados:**

- Os projetos constantes desta meta deverão ser selecionados em comum acordo entre a IplanRio e a Casa Civil.
- Serão considerados todos os projetos definidos em acordos de resultados dos clientes e prioridades definidas pelo Prefeito, incluindo os projetos de TI gerenciados pela IplanRio desenvolvidos ou com participação de entidades externas.
- Após a seleção estes deverão ser publicados em D.O.

#### **b) 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;

#### **c) Revisão dos Prazos Acordados:**

- Os prazos acordados poderão ser revisados e repactuados com o Cliente incluem, mas não se limitam as seguintes situações:
- Ajustes em função do planejamento do projeto realizado após levantamento requisitos e detalhamento do escopo;
- Alteração do escopo definido originalmente pelo cliente;

- Problemas externos que afetem o projeto, como por exemplo o replanejamento de um serviço realizado por um fornecedor;
- Indisponibilidade de recursos (humanos, financeiros, equipamentos, infraestrutura etc) de responsabilidade do cliente;
- Reativação de um projeto suspenso;

**d) Projeto Concluído no Prazo:**

- O projeto será considerado concluído no prazo quando tiver o último marco de negócio, definido para o ano, alcançado dentro do prazo acordado e os respectivos produtos/serviços entregues e aceitos, sendo comprovados pelo Termo de Encerramento do Projeto (TEP), ou pelo Termo de Aceite do Produto (TAP) do último marco quando o fim previsto para o projeto ultrapassar o ano corrente;
- 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.

**e) Projeto Suspenso:**

- O Cliente ou patrocinador do projeto poderá suspender o projeto a qualquer tempo, de acordo com seus interesses.
- Ao ser suspenso o projeto, os prazos acordados deverão ser interrompidos.

**f) Projeto Cancelado:**

- O Cliente ou patrocinador do projeto poderá cancelar o projeto a qualquer tempo, de acordo com seus interesses, quando constatar que o projeto não atenderá mais aos objetivos da organização naquele momento;

**g) Pendência Cliente:**

- Quando um o não cumprimento de um marco acordado depende de uma ou mais atividades não concluídas pelo cliente, como por exemplo, a não homologação ou validação de um produto do sistema;

**h) Detalhamento da fórmula de cálculo utilizada para acompanhamento da meta:**

- Indicador de Resultado da Meta = (Qtde de Projetos Entregues no Prazo) / (Qtde Total de Projetos)
- Onde:
- Qtde Total de Projetos = Qtde Total de projetos selecionados – Qtde de Projetos Cancelados – Qtde de Projetos

Suspensos - Projetos com Pendência do Cliente

#### **3.1.4. Índice de Conformidade com o Gerenciamento de Projetos (ICGP)**

Este índice visa mostrar quanto um determinado projeto está aderente às práticas básicas de gerenciamento de projetos dentro da organização. É uma média aritmética simples dos indicadores IAMGP e IAPP, conforme descrito a seguir.

O ICGP será aferido mensalmente e o seu valor final (ao término do exercício) será a média das notas apuradas em cada mês:

$ICGPMensal = (IAMGP + IAPP_{Meta\ ou\ Plano}) / 2$ ;  $ICGPFinal = \Sigma (ICGPMensal) / Qtde\ de\ meses\ apurados$

O total de projetos considerados mensalmente para cálculo da meta será o número real de projetos em andamento e não o total de projetos do portfólio cadastrados no PB. Por exemplo: Se um setor deveria ter 5 projetos cadastrados na ferramenta PB, mas possui apenas 4, a nota desse indicador será o somatório dos ICGP dos quatro projetos divididos por 5.

Os procedimentos atualizados para informação do ICGP estão descritos na Intranet da IplanRio (Iplanet) na página do Escritório de Projetos.

##### **3.1.4.1 Índice de Aderência à Metodologia de Gerenciamento de Projetos (IAMGP)**

O Índice de Aderência a Metodologia de Gerenciamento de Projetos (IAMGP) tem como objetivo medir o uso da Metodologia de Gerenciamento de Projetos de um projeto

Para este cálculo será utilizado o **Checklist de Produtos de Gerenciamento de Projetos**, levando-se em consideração os critérios aplicáveis a cada fase do Gerenciamento do Projeto:

<b>Checklist de Produtos de Gerenciamento de Projetos</b>		
<b>Produto do Gerenciamento de Projetos</b>	<b>Grupo de Processos de Gerenciamento de Projetos</b>	<b>Apresentado (0 / 1 / NA)</b>
TA assinado	Iniciação	
EAP e cronograma	Planejamento	
Formulário de Solicitação de Mudanças (se necessário) 1	Monitoramento e Controle	
Termo de Encerramento do Projeto (TEP) 2	Encerramento	

1 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;
- O projeto for suspenso pelo cliente.

2 Quando o projeto não for concluído no ano em que se iniciou, o último marco/entrega do ano da avaliação deverá ter um Termo de Aceitação do Produto (TAP) acompanhado da pesquisa de satisfação do gerenciamento do projeto.

Para cada item do Checklist é atribuída uma nota conforme o quadro abaixo:

<b>Critério</b>	<b>Nota</b>
Item apresentado	1
Item não apresentado	0
Item não aplicável	NA

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

### 3.1.4.2. Índice de Atualização Periódica dos Projetos (IAPP)

O Índice de Atualização Periódica dos Projetos (IAPP) tem como objetivo medir se o cronograma, as horas trabalhadas, assim como a avaliação do projeto e as informações sobre o andamento do projeto, estão sendo atualizados na ferramenta de Gerenciamento de Projetos – Project Builder.

#### 3.1.4.2.1. Projetos vinculados à Meta Estratégica 2

Para os projetos vinculados à meta estratégica, as informações devem ser atualizadas semanalmente na ferramenta pelo respectivo líder do projeto. Os indicadores a serem considerados são:

Indicador	Fórmula / Valor
IAC1 (Índice de Atualização do Cronograma)	0 (zero) = Não Atualizou o cronograma 1 (um) = Atualizou o cronograma
IAA1 (Índice de Atualização da Avaliação do Projeto)	Qtde de atualizações sobre avaliação do projeto / Qtde de semanas aplicáveis
IIP1 (Índice de Atualização dos Pontos de Atenção)	Qtde de atualizações sobre os pontos de atenção do projeto / Qtde de semanas aplicáveis
IAE (Índice de Atualização de Esforço)	0 (zero) = Informou esforço 1 (um) = Não informou esforço

Fórmula de Cálculo do Indicador:

$$\text{IAPPMeta} = [(IAC1 + IAA1 + IIP1 + IAE) / 4] * 100$$

#### Observações:

1. Para cálculo do indicador, será computado apenas uma avaliação e um registro sobre o ponto de atenção do projeto por semana;
2. Semanalmente deve-se informar um registro com informação do andamento do projeto. Caso o projeto entre em atraso ou existam pendências (cliente ou externa) na

semana deve-se registrar o motivo. O registro também se faz necessário quando o líder do projeto detectar a iminência de acontecer problemas que impactem o projeto;

3. Quantidade de atualizações sobre a avaliação do projeto refere-se à quantidade de vezes em que o indicador “Avaliação do Líder” foi atualizado no Project Builder;

4. Quantidade de atualizações sobre os pontos de atenção do projeto refere-se à quantidade de registros no Project Builder sobre o andamento do projeto na semana;

5. Quantidade de semanas aplicáveis se refere ao número de semanas que serão consideradas para cálculo do indicador, levando-se em consideração a data de início e término do projeto;

6. Se detectado avaliação do projeto errada, o valor atribuído ao índice será 0 (zero).

### 3.1.4.2.2. Projetos vinculados ao Plano Estratégico da IplanRio

Para os projetos vinculados ao Plano Estratégico da IplanRio, as informações devem ser atualizadas quinzenalmente na ferramenta pelo respectivo líder do projeto. Os indicadores a serem considerados são:

Indicador	Valor
IAC2 (Índice de Atualização do Cronograma)	0 (zero) = Não Atualizou o cronograma 1 (um ) = Atualizou o cronograma
IAA2 (índice de Atualização da Avaliação do Projeto)	0 (zero) = Não Atualizou a avaliação do Projeto 1 (um ) = Atualizou a avaliação do Projeto
IIP2 (Índice de Atualização dos Pontos de Atenção)	0 (zero) = Não Atualizou o registro do andamento do projeto (Ponto de Atenção) 1 (um ) = Atualizou o registro do andamento do projeto (Ponto de Atenção)

Fórmula de Cálculo do Indicador:

$$\mathbf{IAPPPlano = [(IAC2 + IAA2 + IIP2) / 3] * 100}$$

### **Observações:**

1. Para cálculo do indicador, será computado apenas uma avaliação do projeto e um registro sobre o andamento do projeto (Ponto de Atenção) por mês;
2. Deve-se registrar periodicamente a informação sobre o andamento do projeto. Caso o projeto entre em atraso, ou sejam identificados pendências, problemas ou riscos iminentes, deve-se informar o motivo e as ações preventivas ou corretivas adotadas;
3. Se detectado avaliação do projeto errada, o valor atribuído para a meta no mês será 0 (zero).

## **3.2 Definições Específicas – Metas Setorais**

### **3.2.1. Metas da DAF**

#### **3.2.1.1. Meta 1 da DAF/GCC - “Automatizar o Mapeamento dos Custos das Gerências e Diretorias pelo SIG.”**

- **Situação Atual** – O relatório é gerado em planilhas a partir de relatórios do RHUPAG e planilhas recebidas das diversas gerências e diretorias.
- O relatório final é consolidado pela DAF/GCC em uma planilha.
- O objetivo a ser alcançado é melhorar o processo de emissão do relatório mensal de custos por gerências e diretorias.
- **Apuração da Meta** - será realizada mensalmente para acompanhamento de sua evolução, mas o resultado final será apurado no encerramento do exercício de 2013.
- Para apuração serão considerados os relatórios emitidos com os custos mensais por diretorias e gerências.

#### **3.2.1.2. Meta 2 da DAF/GCC - “Emitir até o final de 2013 mais 6 propostas de Prestação de Serviços.”**

- **Clientes** – Todos os órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundacional da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro.
- **Situação Atual** – Apenas dois clientes da IPLANRIO - SME e SMSDC formalizaram os contratos para prestação de Serviços. A Meta proposta é chegar ao fim de 2013 com a elaboração de mais seis propostas de serviços.
- **Apuração da Meta** - será realizada mensalmente para acompanhamento de sua evolução, mas o resultado final será apurado no encerramento do exercício de 2013.

- Para apuração será considerado o número de Memorandos recebidos pela Presidência com as Propostas de Serviços aos Clientes.

### **3.2.1.3. Meta 1 da DAF/APO - “Cumprir o orçamento de custeio e investimentos do PNAFM.”**

- **Situação Atual** – O relatório é gerado em planilha a partir de relatórios extraídos do FINCON e anexados no sistema de apuração das metas PB.

- O objetivo a ser alcançado é a realização das contratações com eficiência para que não haja desperdícios com os recursos públicos e possamos atingir a execução do orçamento em 78% da meta prevista e obtermos a nota máxima informada para a meta. Esse percentual informado esta considerando a execução dos recursos do PNAFM, pois não depende só dos esforços das equipes da IPLANRIO e sim da UEM, SMFACR, SMF/SOR, CPFGE, BNDS e Caixa Econômica.

- 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), 11.53.04.126.0399.4759 (técnico), 1153.04.122.0389.4419 (concessionárias), 1153.04.846.9000.6002 (custas judiciais) e 1153.04.122.0323.3669 (PNAFM). O prazo para apuração da meta é até o 5º dia útil de cada mês, mas no início do exercício financeiro as informações são lançados no mês de março por conta da abertura do Orçamento e no final do exercício, normalmente, a apuração é realizada no mês de janeiro, conforme prazo estabelecido pela CGM.

Fórmula:

$(\Sigma \text{ Despesas liquidadas no PT administrativo} + \Sigma \text{ Despesas liquidadas no PT técnico} + \Sigma \text{ Despesas liquidadas no PT PNAFM}) /$

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

- Para apuração será consolidado em planilha com as informações extraídas do Sistema FINCON

### **Definições:**

- **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.

- **PNAFM** é o investimento do Programa Nacional de Apoio à Gestão Administrativa e Fiscal dos Municípios Brasileiros. Os recursos recebidos através do convênio da Empresa Municipal de Informática - IPLANRIO e do Programa Nacional de Apoio à Gestão Administrativa e Fiscal dos Municípios Brasileiros – PNAFM, estes recursos são usados para executar programas do PPA, onde esse recurso se divide da seguinte forma: 10% é contra partida do Tesouro e 90% do BID (Banco Interamericano de Desenvolvimento).

- **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

b. Plano Plurianual ( PPA)

c. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)

d. 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.

### **3.2.1.4. Meta 1 da DAF/GIL – “Concluir a contratação de bens e serviços no prazo e registros de preços no prazo regular.”**

- 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 da Ata de Registro de Preço ou emissão de Empenho, nos demais casos, conforme abaixo relacionado:

- Contratações por Pregão, sem consulta pública, com protótipo e com Contrato – 67 dias úteis;
- Contratações por Pregão, sem consulta pública, sem protótipo e com Contrato – 62 dias úteis;
- Registro de Preços por Pregão, sem Consulta Pública e com análise de protótipos – 58 dias úteis;
- Registro de Preços por Pregão, sem Consulta Pública e sem análise de protótipos – 53 dias úteis;
- Contratações por Pregão, sem consulta pública, sem protótipo e sem Contrato – 48 dias úteis;
- Dispensa de Licitação (sem contrato) – 12 dias úteis;

**Observação:** 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.
- A cada alteração de TR o prazo para cotação será reiniciado.
- Mandado de Segurança durante a licitação;
- Suspensão da licitação;

- **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, ou da convocação do fornecedor para assinatura da Ata de Registro de Preços ou da emissão de Empenho nos demais casos.

#### **Fórmula:**

$$(\Sigma \text{ contratações no prazo} + \Sigma \text{ registros de preços no prazo} + \Sigma \text{ dispensas no prazo}) / (\Sigma \text{ contratações} + \Sigma \text{ registros de preços} + \Sigma \text{ dispensas})$$

**- Início da contagem dos prazos:**

- **Registro de Preços e Licitações** - 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.
- **Dispensa de Licitação** – a partir do encaminhamento do Termo de Referência pela área demandante.
- Todos os TR com objetos inéditos deverão vir acompanhados de pelo menos 3 (três) indicações de fornecedores, sendo que na falta dessa indicação os prazos serão acrescidos em 5 (cinco) dias úteis.

**Observação:** Não serão contabilizadas na meta as licitações e contratações que exijam visitas dos fornecedores para elaboração da cotação, consulta pública, parecer da CODESP ou CACO, bem como as contratações por inexibilidade.

**3.2.1.5. Meta 2 da DAF/GIL – “Encerrar os Contratos no Sistema Fincon no prazo regular.”**

- **Situação Atual** – Atrasos constantes do encerramento no Sistema Fincon
- O objetivo a ser alcançado é atingir um mínimo de 75% dos lançamentos de encerramentos dentro do prazo estabelecido.
- **Apuração da Meta** – Será realizada medição entre a data da liquidação da última nota fiscal e/ou após o término da garantia contratual prevista no contrato.
- Para apuração será considerado um prazo máximo de 60 dias corridos, exceto feriados e pontos facultativos, com a juntada dos comprovantes e inclusão no PB.

**3.2.1.6. Meta 3 da DAF/GIL – “Publicar os Extratos contratuais no prazo legal.”**

- **Situação Atual** – Atrasos constantes nas Publicações no DOM.
- O objetivo a ser alcançado é atingir um mínimo de 75% das publicações dentro do prazo legal
- **Apuração da Meta** – Será realizada a medição entre a data da assinatura do contrato e a respectiva publicação no DOM.
- Para apuração será considerado o prazo legal de 20 dias após a assinatura do contrato, com a inclusão dos comprovantes no PB.

### **3.2.1.7. Meta 4 da DAF/GIL – “Remeter as cópias dos Contratos dentro dos prazos estabelecidos pelo TCMRJ.”**

- **Situação Atual** – Atrasos constantes na remessa dos contratos para o TCMRJ.
- O objetivo a ser alcançado é atingir um mínimo de 75% nas remessas de Contratos à Chefia de Gabinete.
- **Apuração da Meta** – Será realizada medição entre a data da publicação do extrato no DOM e o recebimento dos documentos pela Chefia de Gabinete para envio ao TCMRJ.
- Será considerada atendida a meta quando for comprovado o recebimento dos documentos pela Chefia de Gabinete até o oitavo dia após a publicação do extrato contratual no DOM.
- Prazo definido pelo TCMRJ – 10 dias após a publicação no DOM.

### **3.2.1.8. Meta 1 da DAF/GFI – “Reduzir o índice de exigência nos indicadores de desempenho da Liquidação”.**

- **Situação Atual** – No Exercício de 2012 foi obtida a média anual de 8,10 % no índice de exigência no desempenho da Liquidação, com base nos relatórios emitidos pela CGM dos meses de Junho/2012 (5,63%), julho/2012 (9,17%), agosto/2012 (11,11%), setembro/2012 (9,30%), outubro/2012 (6,25%) e novembro/2012 (7,14%).
- O objetivo a ser alcançado é melhorar o desempenho na liquidação de despesas, pela redução do Indicador de Desempenho apurado pela Controladoria Geral do Município no Relatório de Desempenho no Exame da Liquidação encaminhado periodicamente à Presidência da IplanRio.
- **Apuração da Meta** – Periodicamente a Controladoria Geral do Município, encaminha ofício informando o nível de desempenho alcançado pelo órgão/entidade. A meta será apurada pela média aritmética dos indicadores de desempenho informados nos relatórios recebidos durante o ano.

## **3.2.2. Metas da CTA**

### **3.2.2.1. Meta “Cadastrar as atividades de manutenção no Controle de Atividades e as de projeto no PB, evidenciando 80% de ocupação média das horas úteis dos servidores da área de sistemas”**

- As atividades das equipes deverão ser cadastradas nas seguintes ferramentas:

- Project Builder -> atividades de projeto
- Sistema de Controle de Atividades (SCA) -> atividades de administração de sistemas e demais atividades que não vinculadas a projetos.

Quando a ferramenta Jira for implantada, substituirá o SCA.

**Para esta meta será considerada 6 (seis) horas como a quantidade de horas produtivas diárias por servidor.**

## 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.

### ANEXO IV CATEGORIAS E GRUPOS

Categoria	Grupo	Qtde. Metas	Qtde. Grupos	Metas da Categoria
PRES	PRES	-	4	6
	ATMP	2		

<b>Categoria</b>	<b>Grupo</b>	<b>Qtde. Metas</b>	<b>Qtde. Grupos</b>	<b>Metas da Categoria</b>
PRES	CJU	2	4	6
	GAB	2		
DAF	DAF	3	5	11
	GCC	2		
	APO	1		
	GFI	1		
	GIL	4		
DOP	DOP	3	5	14
	GSI	3		
	GSA	3		
	GIT	2		
	GTE	3		
DSI	DSI	3	12	23
	ATA	2		
	FERRAMENTAS / E-CARIOCA	2		
	SONAR / JIRA / AQUISIÇÕES	2		
GAS	GAS/FINCON	2		
	GAS/RHUPAG	2		
	GAS/CITRAN E CDEP	2		
	GAS/AD	2		
	GPS			
	GPS/JAVA	4		
	GPS/WEB	2		

<b>Categoria</b>	<b>Grupo</b>	<b>Qtde. Metas</b>	<b>Qtde. Grupos</b>	<b>Metas da Categoria</b>
DTE	DTE	6	4	14
	GPT	4		
	GCP	2		
	GQS	2		
CTA	CTA	3	11	63
	GTIL1	6		
	GTIL2	6		
	GTIL3	6		
	GTIL4	6		
	GTIL5	6		
	GTIL6	6		
	GTIL7	6		
	GTIL9	6		
	GTIL10	6		
	COR	6		
CTP	CTP	1	3	6
	CTP/GAP	2		
	CTP/ADP	3		
GAE	GAE	-	1	0
<b>Total</b>		<b>137</b>	<b>45</b>	<b>137</b>