

Estabelece os critérios de avaliação de desempenho das áreas e servidores da Secretaria Municipal de Fazenda, conforme Acordo de Resultados assinado com o Município do Rio de Janeiro, para o ano de 2016.

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

CONSIDERANDO a edição do Decreto nº 39.040 de 6 de agosto de 2014;

CONSIDERANDO o despacho do Prefeito, publicado no Diário Oficial do dia 20 de maio de 2016, aprovando os Planos de Trabalho consubstanciados nos Quadros de Metas e Indicadores de desempenho e autorizando a celebração dos Acordos de Resultados / Contratos de Gestão entre o Município e os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

RESOLVE:

CAPÍTULO I DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO

Art. 1º Fica regulamentada, por meio desta Resolução, a distribuição da parcela de gratificação variável definida no Acordo de Resultados firmado entre a Secretaria Municipal de Fazenda e o Município do Rio de Janeiro, estabelecendo as metas e os critérios acordados entre o titular da pasta e os gestores dos órgãos fazendários para o ano de 2016.

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

§ 2º Farão jus à gratificação a que se refere esta Resolução os servidores lotados na Secretaria de Fazenda que tenham completado, pelo menos, 274 dias de efetivo exercício no cargo, função ou gerência antes do seu afastamento, admissão ou licenciamento.

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

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

CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES DOS TERMOS DESTA RESOLUÇÃO

Art. 2º Para fins desta Resolução são considerados:

- I - Período de Avaliação de Desempenho: 1.o de Janeiro a 31 de Dezembro de 2016;
- II - Gestores: Subsecretários, Superintendentes, Assessor-chefe da Comunicação Social, Presidente do Conselho de Contribuintes e Ouvidora;
- III - Metas Setoriais: metas acordadas entre o Secretário de Fazenda e os gestores de cada área, com a descrição dos critérios para distribuição da gratificação variável da área ou órgão fazendário correspondente;
- IV - Área ou Órgão Fazendário: Gabinete do Secretário, Subsecretaria de Gestão, Subsecretaria de Tributação e Fiscalização, Superintendência do Tesouro Municipal, Superintendência de Orçamento, Assessoria de Comunicação Social, Ouvidoria e Conselho de Contribuintes;
- V - Gratificação-base: Remuneração referente à nota alcançada pela SMF no Acordo de Resultados celebrado com o Município, obtida pela razão entre o montante variável a ser distribuído e a folha base da Secretaria;

VI - Custo de área: Valor total da folha salarial dos servidores lotados na respectiva área ou órgão fazendário, e conforme estabelecido no art. 1º desta Resolução;

VII - Remuneração dos Gestores: somatório das remunerações dos gestores fazendários, de acordo com as notas ajustadas de suas respectivas áreas.

CAPÍTULO III DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS ÁREAS FAZENDÁRIAS

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

§ 1º Dependendo do desempenho de cada área, será atribuída nota que poderá variar de 2 (dois) a 10 (dez) sendo calculada como a média ponderada do peso de cada meta por sua respectiva nota.

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

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

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

CAPÍTULO IV DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO GERAIS E DOS GESTORES

Art. 4º Os servidores lotados nos órgãos fazendários poderão ser contemplados com a gratificação de que trata esta Resolução, nas condições do Decreto nº 39.040 de 6 de agosto de 2014.

§ 1º O Secretário Municipal de Fazenda poderá aplicar fator de ajuste de até 20% às notas obtidas pelas áreas e esta nota ajustada será utilizada para propiciar a redistribuição dos valores de gratificação variável.

§ 2º A gratificação variável, regulamentada por esta Resolução, a que cada servidor fará jus independe de cargo, carreira ou se o mesmo ocupa ou não cargo comissionado ou função gratificada, devendo ser aplicados critérios de desempenho quantitativos e qualitativos na avaliação por parte de cada gestor.

§ 4º A remuneração básica que deve ser esperada para todos os servidores e que corresponde à parcela fixa definida no Decreto nº 39.040 de 6 de agosto de 2014, não é objeto desta Resolução.

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

§ 6º Cada gestor fazendário deverá avaliar os demais, por meio de formulário de Avaliação Cruzada, constante do Anexo II. Estas avaliações poderão ser usadas pelo titular da pasta na avaliação individual de cada gestor.

CAPÍTULO V DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DE CADA SERVIDOR

Art. 5º Deverão ser obedecidos critérios quantitativos e qualitativos na avaliação individual de gerentes e servidores ligados a suas áreas, sendo comum a todos aqueles lotados na SMF indicadores de comprometimento e performance de produtividade.

§ 1º Os indicadores de comprometimento serão estabelecidos a partir da avaliação de elementos a seguir descritos a título exemplificativo nas alíneas que seguem podendo ser considerados outros que os gestores ou equivalentes julgarem pertinentes:

- a) Cumprimento de prazos estabelecidos
- b) Iniciativa
- c) Auxílio no trabalho dos servidores de sua Área

§ 2º Os indicadores de performance de produtividade serão estabelecidos a partir da avaliação de elementos a seguir descritos a título exemplificativo nas alíneas que seguem podendo ser considerados outros que os gestores ou equivalentes julgarem pertinentes:

- a) Efetividade na solução de problemas
- b) Geração de receita (quando aplicável)
- c) Criatividade
- d) Organização e planejamento
- e) Relacionamento interpessoal
- f) Potencial de desenvolvimento

§ 3º Todos os servidores serão avaliados pelos seus respectivos superiores imediatos quaisquer que sejam as denominações de cargos ou posições hierárquicas.

§ 4º O Anexo II desta resolução contém dois modelos de avaliação, um para avaliação dos gerentes, outro para avaliação dos servidores. Estes formulários deverão ser utilizados pelas unidades administrativas da SMF, salvo se utilizarem formulários de conteúdo similar e aprovados pelo Comitê de Avaliação.

I - Os gestores, seus coordenadores e gerentes poderão escolher indicadores adicionais para mensuração do desempenho dos servidores de suas áreas.

II – Os gestores que optarem por utilizar formulários diversos daqueles publicados no Anexo II, bem como por escolher indicadores adicionais, deverão comunicá-los de forma transparente às suas equipes, inclusive por meio de Portaria ou ato similar publicado no Diário Oficial do Município.

§ 5º Os critérios de distribuição dos valores financeiros merecidos pelos servidores de suas áreas foram acordados entre os gestores fazendários e o titular da pasta, e estão dispostos nesta Resolução.

§ 6º Os gestores fazendários poderão aplicar fator de ajuste de até 20% nas notas de seus setores bem como de seus coordenadores, gerentes e servidores.

I - As notas individuais a serem enviadas ao titular da pasta serão as notas finais, após eventual ajuste realizado pelos gestores.

II – Os gestores poderão utilizar este dispositivo para valorizar aqueles servidores que participarem de monitoria de treinamento interno, participarem com sugestões da

ouvidoria de ideias, bem como demonstrarem outras iniciativas de destaque e proatividade.

§ 7º Aqueles servidores com desempenhos diferenciados poderão receber até 2 salários, somadas as parcelas fixa e variável de gratificação, sendo vedada a aplicação de notas iguais a todos os servidores de cada área fazendária e/ou de cada coordenadoria ou gerência.

§ 8º Ao final do período de avaliação, os gestores fazendários deverão observar a distribuição das notas de suas equipes, ajustando-as para que haja um coeficiente de variação mínimo de 7%, antes de seu envio ao Comitê de Avaliação. O coeficiente de variação é dado pela divisão do desvio-padrão pela média aritmética simples das notas.

§ 9º Fará jus à parcela variável prevista no art. 1º desta Resolução o servidor que obtenha avaliação individual igual ou superior a 3,0, obtida através de aplicação do formulário descrito no Anexo II.

§ 10. Fica facultado aos gestores excluir do recebimento da gratificação variável os servidores com avaliações individuais obtidas através da aplicação do formulário descrito no Anexo II (ou outras formas de avaliação individual adotadas pelos gestores conforme estabelecido no § 4º) inferiores a 5,0.

CAPÍTULO VI DO COMITÊ DE AVALIAÇÃO

Art. 6º O Comitê de Avaliação é responsável por consolidar as avaliações dos gestores, podendo sugerir mudanças na distribuição proposta pelos mesmos, desde que dentro dos critérios estabelecidos pelas áreas e respeitando o descrito no Decreto nº 39.040 de 6 de agosto de 2014.

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

§ 2º Ao final do período de avaliação, cada gestor fazendário deverá encaminhar ao titular da pasta, junto com as notas de seus servidores, relatório privado com descrições das atividades realizadas por suas áreas, autoavaliação e seus comentários

sobre o desempenho dos demais gestores referente à fase de mensuração considerada.

§ 3º Fica estabelecido o prazo máximo de 2 (dois) meses após o final do ano de 2015 para envio de todas as avaliações finais ao titular da pasta e de sugestões de eventuais alterações à presente resolução para o próximo período de avaliação.

CAPÍTULO VII DA NOTA FINAL DE CADA SERVIDOR

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

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

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

Art. 8º A Ouvidoria fará relatórios das demais áreas fazendárias com base nos atendimentos do exercício, que contarão nos critérios considerados pelo Secretário Municipal de Fazenda para atribuição das notas finais ajustadas das mesmas.

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º Da gratificação variável da SMF será retirado o valor necessário à premiação dos gerentes de projetos e suas respectivas equipes, cuja regulamentação detalhada obedecendo os preceitos dispostos no Acordo de Resultados assinado com o Município do Rio de Janeiro, para o ano de 2016, deverá ser objeto de Resolução da SMF específica.

Art. 10. O percentual da gratificação variável a receber por cada órgão fazendário será aplicado ao valor da gratificação variável da SMF após cálculo da premiação a que se refere o art. 9º desta Resolução.



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

D. O RIO 19.05.2016

**ANEXO I – METAS DAS ÁREAS FAZENDÁRIAS
SUBSECRETARIA DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de Medida	Valor de Referência	Data de Referência	Peso	Faixas de Avaliação					
							2	4	6	8	10	
1. SUBTF - Subsecretaria de Tributação e Fiscalização												
1.1. Receita Tributária Total (excluindo o Imposto Sobre a Renda e Proventos)	Aumentar a Receita Tributária Real (excluindo o Imposto Sobre a Renda e Proventos)	Relatório de Arrecadação	R\$ milhões	8.842,7	Dez/2015	50%	8.781	9.002	9.223	9.445	9.500	
1.2. Atualização Cadastral Imobiliária	Finalizar a homologação dos 6 lotes da atualização cadastral	Relatório da F/SUBTF/CIP 5	UNID	2 Lotes homologados	Dez/2015	30%	1 lote homologado	2 lotes homologados	4 lotes homologados	6 lotes homologados	6 lotes homologados + inclusão no SIAM	
1.3. SAC – Atendimento Integrado ao Contribuinte	Colocar em funcionamento no novo modelo de atendimento 5 SACs	Relatório do órgão validado pelo Secretário de Fazenda	UNID	2 SAC's	2015	20%	1 SAC em funcionamento	3 SAC's em funcionamento	4 SAC's em funcionamento	5 SAC's em funcionamento	5 SAC's em funcionamento + Inclusão dos serviços do ITBI	

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de Medida	Valor de Referência	Data de Referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							2	4	6	8	10
2. SUBTF – Assessoria											
2.1. Qualidade no Atendimento	Preparar a licitação para implantar a pesquisa de satisfação em todos os pontos de atendimento da SUBTF	Andamento processual	Etapa	NE	NE	30%	Pesquisa de mercado realizada	Processos de aquisição iniciados	Termo de Referência aprovado pelo gestor	Edital elaborado	Edital aprovado pela PG/PADM
2.2. Senhas no atendimento	Preparar a licitação para implantar sistema de fornecimento de senhas para atendimento prioritário e não prioritário em todos os postos de atendimento descentralizado	Andamento Processual	Etapa	NE	2015	20%	Pesquisa de mercado realizada	Processos de aquisição iniciados	Termo de Referência aprovado pelo gestor	Edital elaborado	Edital aprovado pela PG/PADM
2.3. Novo Sistema Tributário	Elaborar a documentação preliminar do projeto de implantação do novo sistema tributário, nos moldes da metodologia do Escritório de Projetos da SMF	Documentação aprovada pelo Subsecretário da F/SUBTF	Etapa	NE	2015	50%	Não Iniciado	Termo de Abertura elaborado	Entrevista com no mínimo 3 empresas do mercado	Levantamento dos macro requisitos	Declaração de escopo elaborada

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de Medida	Valor de Referência	Data de Referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							2	4	6	8	10
3. Representação da Fazenda											
3.1. Receita Tributária Total (excluindo o Imposto Sobre a Renda e Proventos)	Aumentar a Receita Tributária real (excluindo o Imposto Sobre a Renda e Proventos)	Relatório de Arrecadação	R\$ milhões	8.842,7	2015	50%	8.781	9.002	9.223	9.445	9.500
3.2. Estoque de processos de IPTU	Reduzir o estoque de processos	Relatório do órgão demonstrando estoque anterior e estoque final até 30/11/16	%	Estoque em 2015 = 103	2015	10%	Aumento do estoque (Estoque final > Estoque Inicial)	Sem redução de estoque (Estoque Final = Estoque Inicial)	Redução de 5% do estoque inicial (Estoque Final = (1-0,05) * Estoque Inicial)	Redução de 10% do estoque inicial (Estoque Final = (1-0,10) * Estoque Inicial)	Redução de 15% do estoque inicial (Estoque Final = (1-0,15) * Estoque Inicial)

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de Medida	Valor de Referência	Data de Referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							2	4	6	8	10
3. Representação da Fazenda											
3.3. Estoque de processos de ISS	Reduzir o estoque de processos	Relatório do órgão demonstrando estoque anterior e estoque final até o 30/11/16	%	Estoque em 2015 = 800	2015	30%	Aumento do estoque (Estoque final > Estoque Inicial)	Sem redução de estoque (Estoque Final = Estoque Inicial)	Redução de 2% do estoque inicial (Estoque Final = (1-0,02) * Estoque Inicial)	Redução de 5% do estoque inicial (Estoque Final = (1-0,05) * Estoque Inicial)	Redução de 10% do estoque inicial (Estoque Final = (1-0,10) * Estoque Inicial)
3.4. Estoque de processos de ITBI e Taxas	Reduzir o estoque de processos	Relatório do órgão demonstrando estoque anterior e estoque final até 30/11/2016	%	Estoque em 2015 = 103	2015	10%	Aumento do estoque (Estoque final > Estoque Inicial)	Sem redução de estoque (Estoque Final = Estoque Inicial)	Redução de 10% do estoque inicial (Estoque Final = (1-0,10) * Estoque Inicial)	Redução de 15% do estoque inicial (Estoque Final = (1-0,15) * Estoque Inicial)	Redução de 20% do estoque inicial (Estoque Final = (1-0,20) * Estoque Inicial)

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de Medida	Valor de Referência	Data de Referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							2	4	6	8	10
4. SUBTF – SAC's											
4.1. Solução de processos	Resolver os processos autuados e recebidos até 30/11/16 e reduzir o estoque	Relatório SICOP 4180 até o mês de novembro de 2016	%	<ul style="list-style-type: none"> • Estoque em dez/2015 = 916 processos; • Saídas até dez/2015 = 432 processos 	2015	100%	Aumento do estoque (Estoque final > Estoque Inicial)	Sem redução de estoque (Estoque Final = Estoque Inicial)	Redução de 5% do estoque inicial (Estoque Final = (1-0,05) * Estoque Inicial)	Redução de 10% do estoque inicial (Estoque Final = (1-0,10) * Estoque Inicial)	Redução de 15% do estoque inicial (Estoque Final = (1-0,15) * Estoque Inicial)
5. CIP – Coordenadoria do IPTU											
5.1.Receita Tributária Total (excluindo o Imposto Sobre a Renda e Proventos)	Aumentar a Receita Tributária real (excluindo o Imposto Sobre a Renda e Proventos)	Relatório de Arrecadação	R\$ milhões	8.842,7	Dez/2015	50%	8.781	9.002	9.223	9.445	9.500

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de Medida	Valor de Referência	Data de Referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							2	4	6	8	10
5. CIP – Coordenadoria do IPTU											
5.2. Novo Sistema Tributário	Elaborar a documentação preliminar do projeto de implantação do novo sistema tributário, nos moldes da metodologia do Escritório de Projetos da SMF	Documentação aprovada pelo Subsecretário da F/ SUBTF	Etapa	NE	2015	25%	Não iniciado	Termo de abertura elaborado	Pesquisa de mercado realizada	Levantamento de requisitos realizado	Declaração de escopo elaborada
5.3. Desempenho Global da CIP	Resultado dos indicadores das gerências	Média das notas referentes às metas desdobradas nos órgãos que compõem a estrutura da F/SUBTF/CIP	UNID	8,3	2015	25%	Média das Notas <= 2	Média das Notas = 4	Média das Notas = 6	Média das Notas = 8	Média das Notas = 10

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de Medida	Valor de Referência	Data de Referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							2	4	6	8	10
6. CIP – Assessoria											
6.1. Levantamento de Processos	Elaborar o levantamento dos processos em tramitação na CIP identificando a quantidade existente em jan/2012 e a quantidade em nov/16, detalhada por assunto	Relatório do órgão aprovado pelo gestor da SUBTF	Etapa	NE	2015	100%	Não Iniciado	Levantamento finalizado após 31/12/16	Levantamento finalizado até 30/12/16	Levantamento finalizado até 20/12/16	Levantamento finalizado até 15/12/16

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de Medida	Valor de Referência	Data de Referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							2	4	6	8	10
7. CIP 1 - GERENCIA DE FISCALIZAÇÃO											
7.1. Solução de Processos	Resolver os processos recebidos até 30/11/16 e reduzir o estoque	Relatório SICOP 4180 até o mês de novembro de 2016	%	Redução de 17% do estoque (Estoque em dez/2014 = 456 processos Estoque em dez/2015 = 378 processos)	2015	100%	Aumento do estoque (Estoque final > Estoque Inicial)	Sem redução de estoque (Estoque Final = Estoque Inicial)	Redução de 5% do estoque inicial (Estoque Final = (1-0,05) * Estoque Inicial)	Redução de 10% do estoque inicial (Estoque Final = (1-0,10) * Estoque Inicial)	Redução de 15% do estoque inicial (Estoque Final = (1-0,15) * Estoque Inicial)
8. CIP-2 – GERENCIA DE ATENDIMENTO E CONTROLE PROCESSUAL											
7.1. Acervo de Processos	Identificar a quantidade de processos sob a guarda da CIP 2 (arquivo), não finalizados e finalizados, separadamente, sendo os não finalizados detalhados por assunto e órgão de destino	Relatório do Setor	UNID	40.619	2015	60%	<= 20 mil	25 mil	30 mil	35 mil	40 mil

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de Medida	Valor de Referência	Data de Referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							2	4	6	8	10
8. CIP-2 – GERENCIA DE ATENDIMENTO E CONTROLE PROCESSUAL											
8.2. Arquivar processos finalizados	Tramitar para o Centro Arquivístico os processos identificados como finalizados sob a guarda da CIP 2	Relatório do SICOP com tramitação para a F/SUBG/CA	%	NE	2015	40%	50%	60%	70%	80%	100%
9. CIP 3 – GERENCIA DE COBRANÇA											
9.1. Solução de Processos	Resolver os processos recebidos até 30/11/16 e reduzir o estoque	Relatório SICOP 4180 (códigos de órgão 04190600 a 04190630) até 30/11/16	%	Estoque em dez/2015 = 51	2015	70%	Aumento do estoque (Estoque final > Estoque Inicial)	Sem redução de estoque (Estoque Final = Estoque Inicial)	Redução de 2% do estoque inicial (Estoque Final = (1-0,02) * Estoque Inicial)	Redução de 5% do estoque inicial (Estoque Final = (1-0,05) * Estoque Inicial)	Redução de 10% do estoque inicial (Estoque Final = (1-0,10) * Estoque Inicial)

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de Medida	Valor de Referência	Data de Referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							2	4	6	8	10
9. CIP 3 – GERENCIA DE COBRANÇA											
9.2. Solução de processos do arquivo de segurança	Reduzir o estoque de processos do arquivo de segurança da CIP 3	Relação de Processos de Restituição (códigos: 22042 e 22043) no arquivo do IPTU até 30/11/16	UNID	Estoque em 2015 = 400	2015	30%	Sem redução de estoque (Estoque Final = Estoque Inicial)	Redução de 5% do estoque inicial (Estoque Final = (1-0,05) * Estoque Inicial)	Redução de 10% do estoque inicial (Estoque Final = (1-0,10) * Estoque Inicial)	Redução de 15% do estoque inicial (Estoque Final = (1-0,15) * Estoque Inicial)	Redução de 20% do estoque inicial (Estoque Final = (1-0,20) * Estoque Inicial)

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de Medida	Valor de Referência	Data de Referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							2	4	6	8	10
10. CIP 4 – GERENCIA DE CADASTRO											
10.1. Solução de Processos de Inclusão Predial (passivo)	Finalizar os processos de inclusão predial recebidos em exercícios anteriores e não solucionados	Relatório do setor	UNID	2000	2015	30%	1.000	1.200	1.400	1.600	2.000
10.2. Solução de Processos de 2016 de Inclusão Predial	Solução dos processos de inclusão predial com registro de entrada em 2016	Relatório SICOP 4180 (código de órgão 04172195)	UNID	2335	2015	30%	1.400	1.600	1.800	2.000	2.300
10.3. Aferir a área tributável de imóveis	Instruir 500 processos com a planilha de cálculo de área e realizar 50 processos de vistorias	Relatório do setor	UNID	700	2015	20%	400	350	450	550	700
10.4. Processos de terrenos autuados pela CIP 2 e SMU e de ofício	Instruir 800 processos	Relatório do setor	UNID	450	2015	20%	500	600	700	800	900

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de Medida	Valor de Referência	Data de Referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							2	4	6	8	10
11. CIP 5 – GERENCIA DE RECADASTRAMENTO											
11.1 Atualização Cadastral Imobiliária	Finalizar a homologação da atualização cadastral dos 6 lotes	Relatório da F/SUBTF/CIP 5 comprovando a homologação de cada lote	UNID	2 Lotes homologados	Dez/2015	70%	1 lote homologado	2 lotes homologados	4 lotes homologados	6 lotes homologados	7 lotes homologados
11.2. Inclusão de Inscrições	Inclusão de novas inscrições no cadastro de IPTU	Relatório do setor	UNID	19.130	2015	30%	8.000	10.000	12.000	14.000	16.000
12. CIS – COORDENADORIA DO ISS E TAXAS											
12.1 Receita Tributária Total (excluindo o Imposto Sobre a Renda e Proventos)	Aumentar a Receita Tributária real (excluindo o Imposto Sobre a Renda e Proventos)	Relatório de Arrecadação	R\$ milhões	8.842,7	Dez/2015	50%	8.781	9.002	9.223	9.445	9.500
12,2. Novo Sistema Tributário	Elaborar a documentação preliminar do projeto de implantação do novo sistema tributário, nos moldes da metodologia do Escritório de Projetos da SMF	Documentação aprovada pelo Subsecretário da F/SUBTF	Etapa	NE	2015	10%	Não Iniciado	Termo de Abertura elaborado	Entrevista com no mínimo 3 empresas do mercado	Levantamento dos macro requisitos	Declaração de escopo elaborada

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de Medida	Valor de Referência	Data de Referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							2	4	6	8	10
12. CIS – COORDENADORIA DO ISS E TAXAS											
12.3 Levantamento de Processos	Elaborar o levantamento dos processos em tramitação na CIS identificando a quantidade existente em jan/2012 e a quantidade em nov/16, detalhada por assunto	Relatório do órgão aprovado pelo gestor da SUBTF	Etapa	NE	2015	10%	Não Iniciado	Levantamento finalizado após 31/12/16	Levantamento finalizado até 30/12/16	Levantamento finalizado até 20/12/16	Levantamento finalizado até 15/12/16
12.4. Desempenho global da Coordenadoria	Resultado dos indicadores das gerências	Média das notas referentes às metas desdobradas nos órgãos que compõem a estrutura da F/SUBTF/CIS	UNID	8,4	2015	30%	Média das Notas <=2	Média das Notas = 4	Média das Notas = 6	Média das Notas = 8	Média das Notas = 10

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de Medida	Valor de Referência	Data de Referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							2	4	6	8	10
13. CIS 1 -1ª GERENCIA DE FISCALIZAÇÃO											
13.1 Fiscalizações Especiais	Fiscalizar 100% das empresas listadas pela APM	Relatório da APM (Planejamento Fiscal) sendo total de fiscalizações realizadas, com ou sem auto de infração, dividido pelo total de fiscalizações indicadas	%	100	2015	40%	50%	60%	70%	80%	100%
13.2. Fiscalizações de Optantes do Simples	Fiscalizar 100% das empresas listadas pela APM	Relatório da APM (Planejamento Fiscal) sendo total de fiscalizações realizadas, com ou sem auto de infração, dividido pelo total de fiscalizações indicadas	%	100	2015	50%	50%	60%	70%	80%	100%

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de Medida	Valor de Referência	Data de Referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							2	4	6	8	10
13. CIS 1 -1ª GERENCIA DE FISCALIZAÇÃO											
13.3 Avaliação	Efetuar a avaliação trimestral dos Fiscais de Rendas	Quantidade de avaliações efetuadas	UNID	4	2015	10%	0	1	2	3	4
14. CIS 2 -2ª GERENCIA DE FISCALIZAÇÃO											
14.1 Fiscalizações Especiais	Fiscalizar 100% das empresas listadas pela APM	Relatório da APM (Planejamento Fiscal) sendo total de fiscalizações realizadas, com ou sem auto de infração, dividido pelo total de fiscalizações indicadas	%	100	2015	40%	50%	60%	70%	80%	100%

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de Medida	Valor de Referência	Data de Referência	Peso	Faixas de Avaliação					
							2	4	6	8	10	
14. CIS 2 -2ª GERENCIA DE FISCALIZAÇÃO												
14.2 Fiscalizações de Optantes do Simples	Fiscalizar 100% das empresas listadas pela APM	Relatório da APM (Planejamento Fiscal) sendo total de fiscalizações realizadas, com ou sem auto de infração, dividido pelo total de fiscalizações indicadas	%	100	2015	50%	50%	60%	70%	80%	100%	
14.3. Avaliação	Efetuar a avaliação trimestral dos Fiscais de Rendas	Quantidade de avaliações efetuadas	UNID	4	2015	10%	0	1	2	3	4	

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de Medida	Valor de Referência	Data de Referência	Peso	Faixas de Avaliação					
							2	4	6	8	10	
15. CIS 3 - 3ª GERENCIA DE FISCALIZAÇÃO												
15.1 Fiscalizações Especiais	Fiscalizar 100% das empresas listadas pela APM	Relatório da APM (Planejamento Fiscal) sendo total de fiscalizações realizadas, com ou sem auto de infração, dividido pelo total de fiscalizações indicadas	%	100	2015	30%	50%	60%	70%	80%	100%	
15.2. Fiscalizações de Optantes do Simples	Fiscalizar 100% das empresas listadas pela APM	Relatório da APM (Planejamento Fiscal) sendo total de fiscalizações realizadas, com ou sem auto de infração, dividido pelo total de fiscalizações indicadas	%	100	2015	40%	50%	60%	70%	80%	100%	

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de Medida	Valor de Referência	Data de Referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							2	4	6	8	10
15. CIS 3 - 3ª GERENCIA DE FISCALIZAÇÃO											
15.3 Avaliação	Efetuar a avaliação trimestral dos Fiscais de Rendas	Quantidade de avaliações efetuadas	UNID	4	2015	10%	0	1	2	3	4
15.4. PROBAN	Realizar fiscalizações das instituições financeiras que apresentaram, até julho/2016, declarações dos anos de 2012 e 2013	Relatório do setor	%	100%	2013	20%	50%	60%	70%	80%	100%

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de Medida	Valor de Referência	Data de Referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							2	4	6	8	10
16. CIS 4 - 4ª GERENCIA DE FISCALIZAÇÃO											
16.1 Fiscalizações Especiais	Fiscalizar 100% das empresas listadas pela APM	Relatório da APM (Planejamento Fiscal) sendo total de fiscalizações realizadas, com ou sem auto de infração, dividido pelo total de fiscalizações indicadas	%	100	2015	40%	50%	60%	70%	80%	100%
16.2. Fiscalizações de Optantes do Simples	Fiscalizar 100% das empresas listadas pela APM	Relatório da APM (Planejamento Fiscal) sendo total de fiscalizações realizadas, com ou sem auto de infração, dividido pelo total de fiscalizações indicadas	%	95	2015	50%	50%	60%	70%	80%	100%

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de Medida	Valor de Referência	Data de Referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							2	4	6	8	10
16. CIS 4 - 4ª GERENCIA DE FISCALIZAÇÃO											
16.3 Avaliação	Efetuar a avaliação trimestral dos Fiscais de Rendas	Quantidade de avaliações efetuadas	UNID	40	2015	10%	0	1	2	3	4
17. CIS 5 - 5ª GERENCIA DE FISCALIZAÇÃO											
17.1 Constituição de créditos de TIS	Efetuar lançamento de TIS, medidos através do nº de Lançamentos da TIS referente aos inadimplentes do exercício de 2015	Relatório de lançamentos da competência 2015	%	100% da competência de 2014	2015	80%	60%	70%	80%	90%	100%
17.2. Avaliação	Efetuar a avaliação trimestral dos Fiscais de Rendas	Quantidade de avaliações efetuadas	UNID	4	2015	20%	0	1	2	3	4

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de Medida	Valor de Referência	Data de Referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							2	4	6	8	10
18. CIS 6 - GERENCIA DE CONTROLE CADASTRAL											
18.1 Nota Fiscal Eletrônica	Gerenciar a concessão de acesso (senha web), através da Medição da quantidade de senhas concedidas (pessoas física e jurídica)	Relatório emitido pelo próprio sistema de Nota Fiscal Eletrônica	UNID	19.944	2015	20%	3.000	3.500	4.000	4.500	5.000
18.2. Solução de processos	Resolver os processos recebidos até 31/11/2016	Relatório SICOP 4180 até o mês de novembro de 2016	%	Estoque em dez/2015 = 3347	2015	80%	Resolver 75% dos processos (Saídas / Entradas * 100) >=75	Resolver 80% dos processos (Saídas / Entradas * 100) >=80	Resolver 85% dos processos (Saídas / Entradas * 100) >=85	Resolver 90% dos processos (Saídas / Entradas * 100) >=90	Resolver 100% dos processos (Saídas / Entradas * 100) >=100

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de Medida	Valor de Referência	Data de Referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							2	4	6	8	10
19. CIS 7 - GERENCIA DE COBRANÇA											
19.1 Emissão de Notas de débito em lote, para Autos de Infração gerados pela Nota Carioca	Desenvolver, no SINAÉ, rotina para emissão em lote de Notas de Débito dos Autos de Infração não pagos, contituídos automaticamente pelo sistema da Nota Carioca	Rotina em produção	Data de execução	NE	2015	60%	31/10/16	30/09/16	31/08/16	31/07/16	30/06/16
19.2. Parcelamento e emissão guia à vista de Auto de Infração de ISS	Desenvolver rotina que possibilite que o contribuinte possa solicitar na internet tanto a guia à vista quanto o parcelamento dos Autos de Infração de ISS	Rotina em produção	Data de execução	NE	2015	40%	31/12/16	15/12/16	30/11/16	15/11/16	30/10/16

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de Medida	Valor de Referência	Data de Referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							2	4	6	8	10
20. CIS 8 - GERENCIA DE VISTO FISCAL											
20.1. Solução de processos	Resolver os processos recebidos até 31/11/2016	Relatório SICOP 4180 até o mês de novembro de 2016	%	Estoque em dez/2015 = 186	2015	50%	Resolver 75% dos processos (Saídas / Entradas * 100) >=75	Resolver 80% dos processos (Saídas / Entradas * 100) >=80	Resolver 85% dos processos (Saídas / Entradas * 100) >=85	Resolver 90% dos processos (Saídas / Entradas * 100) >=90	Resolver 100% dos processos (Saídas / Entradas * 100) >=100
20.2. Concepção e elaboração do Sistema de Registro Declaratório Eletrônico (RDE) no que tange ao Visto Fiscal - Sistema de Visto Fiscal (SVF)	Conceber e Elaborar o projeto do Sistema de Visto Fiscal Junto com a empresa contratada e aprovar a especificação de Requisitos levantada e documentada	Último Entregável do contrato homologado	Data de conclusão	Elaboração Iniciada	2015	40%	Não concluído em 2016	30/12/016	15/12/16	30/11/16	31/10/16
20.3. Avaliações trimestrais	Realizar avaliação trimestral dos fiscais de Rendas conforme modelo aprovado	Avaliações apresentadas à Coordenadoria	UNID	4	2015	10%	0	1	2	3	4

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de Medida	Valor de Referência	Data de Referência	Peso	Faixas de Avaliação					
							2	4	6	8	10	
21. CIT – COORDENADORIA DO ITBI												
20.1. Receita Tributária Total (excluindo o Imposto Sobre a Renda e Proventos)	Aumentar a Receita Tributária real (excluindo o Imposto Sobre a Renda e Proventos)	Relatório de Arrecadação	R\$ milhões	8.842,7	Dez/2015	50%	8.781	9.002	9.223	9.445	9.500	
21.2 Sistematização da Renúncia Fiscal	Permitir o levantamento da renúncia fiscal por categoria	Relatórios do sistema ITBI por categoria	Etapa	NE	2015	15%	Não iniciado	Criação das naturezas	Definição da estrutura do relatório	Rotina em homologação	Rotina em produção	
21.3.Emissão de Guia na WEB	Avançar no projeto de emissão de guia para pagamento do ITBI pela WEB com a eliminação do papel moeda	Projeto com o detalhamento das ações	Etapa	Apropriação automática de guias	2015	5%	Sem avanços	Identificação dos problemas e causas que impedem a operacionalização da rotina	Identificação das ações a serem adotadas para solucionar os problemas apontados na etapa anterior	Detalhamento das ações a serem implementadas	Plano de ação (O quê, quem, quando como e quanto custa) Modelo 5W2H	

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de Medida	Valor de Referência	Data de Referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							2	4	6	8	10
21. CIT – COORDENADORIA DO ITBI											
21.4. Descentralização do atendimento	Descentralizar a abertura de processos do ITBI nos postos de atendimento descentralizados	Relatório dos SAC informando a quantidade de processos do ITBI por assunto	UNID	Não descentralizado	2015	10%	0	Disponibilizar o assunto 24024 Isenção	Disponibilizar o assunto 24023 Imunidade	Disponibilizar o assunto 24025 Não Incidência	Disponibilizar o assunto 24018 Revisão de Valor Venal
21.5. Novo Sistema Tributário	Elaborar a documentação preliminar do projeto de implantação do novo sistema tributário, nos moldes da metodologia do Escritório de Projetos da SMF	Documentação aprovada pelo Escritório de Projetos	Etapa	NE	2015	10%	Não Iniciado	Termo de Abertura elaborado	Entrevista com no mínimo 3 empresas do mercado	Levantamento dos macro requisitos	Declaração de escopo elaborada

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de Medida	Valor de Referência	Data de Referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							2	4	6	8	10
21. CIT – COORDENADORIA DO ITBI											
21.6. Levantamento de Processos	Elaborar o levantamento dos processos em tramitação na CIT identificando a quantidade existente em jan/2012 e a quantidade em nov/16, detalhada por assunto	Relatório do órgão aprovado pelo gestor da SUBTF	Etapa	NE	2015	10%	Não Iniciado	Levantamento finalizado após 31/12/16	Levantamento finalizado até 30/12/16	Levantamento finalizado até 20/12/16	Levantamento finalizado até 15/12/16

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de Medida	Valor de Referência	Data de Referência	Peso	Faixas de Avaliação					
							2	4	6	8	10	
22. AAT – ASSESSORIA DE AVALIAÇÕES E ANÁLISES TÉCNICAS												
22.1. Receita Tributária Total (excluindo o Imposto Sobre a Renda e Proventos)	Aumentar a Receita Tributária real (excluindo o Imposto Sobre a Renda e Proventos)	Relatório de Arrecadação	R\$ milhões	8.842,7	Dez/22015	50%	8.781	9.002	9.223	9.445	9.500	
22.2 Nova metodologia de cálculo do valor venal para efeitos do ITBI	Implantar a nova metodologia de cálculo do Valor Venal para efeitos do ITBI	Novos Fatores aprovados pelo gestor da SUBTF	Etapa	NE	2015	15%	Não iniciado	Fatores definidos	Fatores aprovados pelo gestor da SUBTF	Fatores implantados no sistema em homologação	Nova metodologia em produção	
22.3. Novo Sistema Tributário	Elaborar a documentação preliminar do projeto de implantação do novo sistema tributário, nos moldes da metodologia do Escritório de Projetos da SMF	Documentação aprovada pelo Subsecretário da F/SUBTF	Etapa	NE	2015	15%	Não iniciado	Termo de abertura elaborado	Pesquisa de mercado realizada	Levantamento de requisitos realizado	Declaração de escopo elaborada	

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de Medida	Valor de Referência	Data de Referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							2	4	6	8	10
22. AAT – ACESSORIA DE AVALIAÇÕES E ANÁLISES TÉCNICAS											
22.4. Solução de processos	Resolver os processos recebidos até 30/11/2016 e reduzir o estoque	Relatório SICOP 4180 até o mês de novembro de 2016	%	Estoque dez/2014 = 4 processos Estoque em dez/2015= 44 (aumento de do estoque)	2015	10%	Aumento do estoque	Sem redução de estoque	Redução de 5% do estoque inicial (Estoque Final = (1-0,05) * Estoque Inicial)	Redução de 10% do estoque inicial (Estoque Final = (1-0,10) * Estoque Inicial)	Redução de 15% do estoque inicial (Estoque Final = (1-0,15) * Estoque Inicial)
22.5. Levantamento de Processos	Elaborar o levantamento dos processos em tramitação na AAT identificando a quantidade existente em jan/2012 e a quantidade em nov/16, detalhada por assunto	Relatório do órgão aprovado pelo gestor da SUBTF	Etapa	NE	2015	10%	Não Iniciado	Levantamento finalizado após 31/12/16	Levantamento finalizado até 30/12/16	Levantamento finalizado até 20/12/16	Levantamento finalizado até 15/12/16

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de Medida	Valor de Referência	Data de Referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							2	4	6	8	10
23. APM – ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO FISCAL MOBILIÁRIO											
23.1. Receita Tributária Total (excluindo o Imposto Sobre a Renda e Proventos)	Aumentar a Receita Tributária real (excluindo o Imposto Sobre a Renda e Proventos)	Relatório de Arrecadação	R\$ milhões	8.842,7	Dez /2015	50%	8.781	9.002	9.223	9.445	9.500
23.2. Planejamento Fiscal do ISS- Fiscalizações especiais	Elaborar programa especial de fiscalização de ISS, em função de especificidade do segmento de atividade ou do porte do estabelecimento	Ofícios encaminhados às Gerências de Fiscalização do ISS	Data	31/05/2015	2015	20%	31/07/16	15/07/16	30/06/16	15/06/16	31/05/16
23.3. Planejamento Fiscal do ISS- Simples Nacional	Elaborar programa de fiscalização de ISS sobre empresas optantes pelo Simples Nacional	Ofícios encaminhados às Gerências de Fiscalização do ISS	Data	31/05/2015	2015	15%	31/07/16	15/07/16	30/06/16	15/06/16	31/05/16

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de Medida	Valor de Referência	Data de Referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							2	4	6	8	10
23. APM – ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO FISCAL MOBILIÁRIO											
23.4. Indicadores de Gestão Fiscal	Preparar a Contratação da ferramenta de acompanhamento da receita tributária (dashboards)	TR encaminhado para a F/SUBG/GIL	Etapa	Levantamento iniciado	2015	15%	Levantamento Iniciado	Requisitos levantados	Minuta do TR	TR aprovado pelo gestor	TR encaminhado para a F/SUBG/GIL
24. CRJ – COORDENADORIA DE REVISÃO E JULGAMENTO TRIBUTÁRIOS											
24.1. Receita Tributária Total (excluindo o Imposto Sobre a Renda e Proventos)	Aumentar a Receita Tributária real (excluindo o Imposto Sobre a Renda e Proventos)	Relatório de Arrecadação	R\$ milhões	8.842,7	Dez/2015	40%	8.781	9.002	9.223	9.445	9.500
24.2. Simplificação do contencioso tributário	Indicar possíveis mudanças na legislação, nos procedimentos ou nos sistemas visando à simplificação do contencioso	Relatório do órgão aprovado pelo gestor	Etapa	NE	2015	10%	Relatório não apresentado	Relatório entregue até 31/12/16	Relatório entregue até 30/11/16	Relatório entregue até 31/10/16	Relatório entregue até 30/09/16

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de Medida	Valor de Referência	Data de Referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							2	4	6	8	10
24. CRJ – COORDENADORIA DE REVISÃO E JULGAMENTO TRIBUTÁRIOS											
24.3. Solução de Processos de ISS e Taxas	Reduzir o estoque de processos existente considerando os recebidos até 30/11/2016	Relatório 4380 e 4310	%	Estoque em dez/2015 = 479 processos	2015	20%	Aumento do estoque	Sem redução de estoque	Redução de 5% do estoque inicial (Estoque Final = (1-0,05) * Estoque Inicial)	Redução de 10% do estoque inicial (Estoque Final = (1-0,10) * Estoque Inicial)	Redução de 15% do estoque inicial (Estoque Final = (1-0,15) * Estoque Inicial)
24.4. Solução de processos de IPTU e ITBI, exceto RVV	Reduzir o estoque de processos existente considerando os recebidos até 30/11/2016	Relatório 4470 e 4410	%	Estoque em dez/2015 = 63 processos	2015	20%	Aumento do estoque	Sem redução de estoque	Redução de 5% do estoque inicial (Estoque Final = (1-0,05) * Estoque Inicial)	Redução de 10% do estoque inicial (Estoque Final = (1-0,10) * Estoque Inicial)	Redução de 15% do estoque inicial (Estoque Final = (1-0,15) * Estoque Inicial)

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de Medida	Valor de Referência	Data de Referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							2	4	6	8	10
24. CRJ – COORDENADORIA DE REVISÃO E JULGAMENTO TRIBUTÁRIOS											
24.5. Levantamento de Processos	Elaborar o levantamento dos processos em tramitação na CRJ identificando a quantidade existente em jan/2012 e a quantidade em nov/16, detalhada por tributo	Relatório do órgão aprovado pelo gestor da SUBTF	Etapa	NE	2015	10%	% Não Iniciado	Levantamento finalizado após 31/12/16	Levantamento finalizado até 30/12/16	Levantamento finalizado até 20/12/16	Levantamento finalizado até 15/12/16
25. CET – COORDENADORIA DE CONSULTAS E ESTUDOS TRIBUTÁRIOS											
25.1. Receita Tributária Total (excluindo o Imposto Sobre a Renda e Proventos)	Aumentar a Receita Tributária real (excluindo o Imposto Sobre a Renda e Proventos)	Relatório de Arrecadação	R\$ milhões	milhões 8.842,7	Dez /2015	50%	8.781	9.002	9.223	9.445	9.500

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de Medida	Valor de Referência	Data de Referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							2	4	6	8	10
25. CET – COORDENADORIA DE CONSULTAS E ESTUDOS TRIBUTÁRIOS											
25.2. Redução do estoque de Processos	Reduzir o estoque de processos recebidos até 30/11/2016	Relatório SICOP 4180 com carga dos processos no órgão de código 04240000	%	Estoque em dez/2015= 306 processos	2015	30%	Aumento do estoque	Sem redução de estoque	Redução de 2% do estoque inicial (Estoque Final =(1-0,02) * Estoque Inicial)	Redução de 5% do estoque inicial (Estoque Final =(1-0,05) * Estoque Inicial)	Redução de 10% do estoque inicial (Estoque Final =(1-0,10) * Estoque Inicial)
25.3. Levantamento de Processos	Elaborar o levantamento dos processos em tramitação na CET identificando a quantidade existente em jan/2012 e a quantidade em nov/16, detalhada por tributo	Relatório do órgão aprovado pelo gestor da SUBTF	Etapa	NE	2015	20%	Não Iniciado	Levantamento finalizado após 31/12/16	Levantamento finalizado até 30/12/16	Levantamento finalizado até 20/12/16	Levantamento finalizado até 15/12/16

SUBSECRETARIA DE GESTÃO

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de Medida	Valor de Referência	Data de Referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							2	4	6	8	10
1.SUBG – Subsecretário de Gestão											
1.1. Resultado dos indicadores da GRH	Resultado dos indicadores da GRH	Resultado médio dos indicadores do órgão	UNID	8,3	2015	30%	2	4	6	8	10
1.2. Resultado dos indicadores da GIL	Resultado dos indicadores da GIL	Resultado médio dos indicadores do órgão	UNID	7,7	2015	30%	2	4	6	8	10
1.3. Resultado dos indicadores da Assessoria Administrativa	Resultado dos indicadores da Assessoria Administrativa	Resultado médio dos indicadores do órgão	UNID	10	2015	20%	2	4	6	8	10
1.4. Resultado dos indicadores do escritório de gestão de projetos	Resultado dos indicadores do escritório de gestão de projetos	Resultado médio dos indicadores do órgão	UNID	10,0	2015	20%	2	4	6	8	10

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de Medida	Valor de Referência	Data de Referência	Peso	Faixas de Avaliação					
							2	4	6	8	10	
2. Apoio Administrativo												
2.1. Dedicção e compromisso com a instituição	Medir a responsabilidade e assiduidade	Média aritmética das notas atribuídas ao indicador pelos avaliadores (Secretário e Subsecretários)	UNID	9,0	2015	15%	2	4	6	8	10	
2.2. Conhecimento do trabalho	Medir através de questionário	Média aritmética das notas atribuídas ao indicador pelos avaliadores (Secretário e Subsecretários)	UNID	9,7	2015	15%	2	4	6	8	10	

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de Medida	Valor de Referência	Data de Referência	Peso	Faixas de Avaliação					
							2	4	6	8	10	
2. Apoio Administrativo												
2.3. Auto-desenvolvimento	Medir através de questionário	Média aritmética das notas atribuídas ao indicador pelos avaliadores (Secretário e Subsecretários)	UNID	9,0	2015	10%	2	4	6	8	10	
2.4. Qualidade e produtividade	Medir através de questionário	Média aritmética das notas atribuídas ao indicador pelos avaliadores (Secretário e Subsecretários)	UNID	9,7	2015	15%	2	4	6	8	10	

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de Medida	Valor de Referência	Data de Referência	Peso	Faixas de Avaliação					
							2	4	6	8	10	
2. Apoio Administrativo												
2.5. Disciplina e relacionamento interpessoal	Medir através de questionário	Média aritmética das notas atribuídas ao indicador pelos avaliadores (Secretário e Subsecretários)	UNID	10	2015	15%	2	4	6	8	10	
2.6. Iniciativa	Medir através de questionário	Média aritmética das notas atribuídas ao indicador pelos avaliadores (Secretário e Subsecretários)	UNID	9,5	2015	15%	2	4	6	8	10	

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de Medida	Valor de Referência	Data de Referência	Peso	Faixas de Avaliação					
							2	4	6	8	10	
2. Apoio Administrativo												
2.7. Domínio das ferramentas de edição de texto, correio eletrônico e planilhas eletrônicas, disponibilizadas pela Instituição	Medir através de questionário	Média aritmética das notas atribuídas ao indicador pelos avaliadores (Secretário e Subsecretários)	UNID	9,5	2015	15%	2	4	6	8	10	
3. Assessoria												
3.1. Solução de Processos	Medir o percentual de processos que são despachados em relação ao total de documentos que dão entrada na Assessoria	((qtd processos que saíram+extraviados) / qtd processos entraram, no mesmo período)*100 (relatório do SICOP)	%	104,29	2015	100%	98	100	101	102	104	

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de Medida	Valor de Referência	Data de Referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							2	4	6	8	10
4.GRH – Gerência de Recursos Humanos											
4.1. Projeto Mapeamento de Competências da SMF	Elaborar Termo de Referência para a Contratação de Consultoria(s) para inventariar as competências e desenvolver solução de TI	Relatório da GRH informando sobre o andamento do Projeto, aprovado pelo gestor da SUBG	Etapas	Ante Projeto aprovado pelo gestor da SUBG	2015	30%	Não iniciado	Melhores práticas em outros órgãos públicos pesquisadas	Reunião com possíveis fornecedores realizadas	TR Referente ao Mapeamento de Competências finalizado	TR Referente ao Banco de Competências finalizado
4.2. Passivo de Processos	Reduzir o saldo de processos em 10% em relação a 2015	Relatório SICOP 4180	%	12%	2015	35%	0%	Redução de 2,5% do estoque inicial (Estoque Final = (1 - 0,025) * Estoque Inicial)	Redução de 5% do estoque inicial (Estoque Final = (1 - 0,05) * Estoque Inicial)	Redução de 10% do estoque inicial (Estoque Final = (1 - 0,10) * Estoque Inicial)	Redução de 20% do estoque inicial (Estoque Final = (1 - 0,20) * Estoque Inicial)

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de Medida	Valor de Referência	Data de Referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							2	4	6	8	10
4.GRH – Gerência de Recursos Humanos											
4.3. Informativo para os servidores	Elaborar procedimentos para esclarecer as dúvidas mais frequentes dos servidores da SMF	Informativos elaborados	Informes Publicados	NE	NE	35%	Não iniciado	Perguntas mais frequentes identificadas	Mínimo de 12 perguntas selecionadas	Respostas para no mínimo 12 perguntas elaboradas	Informativos divulgados
5.GIL – Gerência de Infraestrutura e Logística											
5.1. Tempo de atendimento do Faz Fácil	Manter o tempo médio de atendimento do Faz Fácil igual ou abaixo do indicador medido em 2014	Relatório Gerencial do Faz Fácil	Dias (média ponderada do tempo de atendimento)	7,2	2015	15%	9,2	8,5	7,8	7,1	6,4
5.3. Índice de sucesso nas licitações	Manter o índice de sucesso das licitações igual ou acima de 90%	Relatório GIL	% (Qtde de licitações com vencedor (ex fracassadas e desertas) / Qtde total de licitações)	90%	2015	20%	75%	80%	85%	90%	95%

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de Medida	Valor de Referência	Data de Referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							2	4	6	8	10
5.GIL – Gerência de Infraestrutura e Logística											
5.4. Agilidade nas licitações	Manter o tempo médio de tramitação dos processos de licitação igual ou abaixo de 75 dias	Relatório GIL	Σ Dias de tramitação entre o autorizo e a homologação das licitações com vencedor (ex fracassadas / desertas) / Σ Qtde total de licitações	87,8 95,8	2014 2015	20%	90	85	80	75	60
5.5. Atualização dos contratos no FINCON	Limitar a 1 o saldo de contratos vencidos e não encerrados no FINCON em 31/12/2016	Relatório SIG	Média dos valores do saldo de contratos vencidos apurados pelo Relatório	0	2015	15%	4	3	2	1	0

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de Medida	Valor de Referência	Data de Referência	Peso	Faixas de Avaliação					
							2	4	6	8	10	
5.GIL – Gerência de Infraestrutura e Logística												
5.6. Eficiência na execução do custeio	Executar no mínimo 90% do valor reservado para custeio operacional até o mês de Dez/2016	Planilha / Relatório SIG	% (Despesa Liquidada / Dotação Atualizada)	89% 92%	2014 2015	15%	75%	80%	85%	90%	95%	
5.7. Saneamento do SICOP	Reduzir em, no mínimo, 20% a quantidade de processos com carga para órgãos extintos	Relatório SICOP F/C201/BAT/8500	%	110 mil processos	2015	15%	5%	10%	15%	20%	25%	

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de Medida	Valor de Referência	Data de Referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							2	4	6	8	10
6. Centro Arquivístico											
6.1. Arquivo temporário	Iniciar o descarte dos processos com prazo de guarda esgotado já aprovado pelo Arquivo da Cidade (SIMARQ 8	Relatório do SICOP	Etapa	Processo de descarte aprovado pelo Arquivo da Cidade	2015	30%	Primeiro processo descartado	20% do conteúdo do SIMARQ 8 descartado	30% do conteúdo do SIMARQ 8 descartado	50% do conteúdo do SIMARQ 8 descartado	100% do conteúdo do SIMARQ 8 descartado
6.2. Tabela de Temporalidade do ISS	Revisar a tabela de temporalidade do ISS	Processo administrativo com a tabela de temporalidade aprovada	Etapa	NE	-	35%	Não iniciado	Minuta da tabela de temporalidade do ISS	Tabela de temporalidade aprovada pelo gestor do ISS	Tabela de temporalidade aprovada pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos	Tabela de temporalidade publicada no Diário Oficial

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de Medida	Valor de Referência	Data de Referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							2	4	6	8	10
6.Centro Arquivístico											
6.3.Tabela de temporalidade Meio	Aprovar a nova tabela de temporalidade	Processo administrativo com a tabela de temporalidade aprovada	Etapa	NE	-	35%	Atas das reuniões setoriais	Minuta da tabela de temporalidade	Tabela de temporalidade aprovada pelo gestor	Tabela de temporalidade aprovada pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos	Tabela de temporalidade publicada no Diário Oficial
7.EP – Escritório de Projetos											
7.1. Metodologia	Atualizar a metodologia de gerenciamento de projetos com base no PMBOK 2013 e/ou métodos ágeis	Metodologia aprovada pela SUBG	UNID	Metodologia implantada	2012	60%	Nada revisado	Metodologia revisada sem inclusões	Metodologia revisada com inclusão de 1 área de conhecimento do PMBOK	Metodologia revisada com inclusão de 2 áreas de conhecimento do PMBOK	Metodologia revisada com inclusão de 3 áreas de conhecimento do PMBOK

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de Medida	Valor de Referência	Data de Referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							2	4	6	8	10
7.EP – Escritório de Projetos											
7.2. Apresentações	Elaboração da apresentação / relatório mensal do acompanhamento dos projetos da Secretaria	Relatório do EP e comprovação da publicação na intranet Obs. Cada boletim publicado acresce 0,25 a qualquer nota atingida	UNID	12+ 12 boletins	2015	40%	6	8	10	12	Nota 8 + pelo menos 8 boletins mensais com o resumo do andamento dos projetos publicados na intranet
OUVIDORIA											
1.1. Solicitações solucionadas	Capacidade de resolver conflitos	Análise dos relatórios estatísticos e % de reclamações solucionadas	%	97,5%	2015	40%	60	70	80	90	100

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de Medida	Valor de Referência	Data de Referência	Peso	Faixas de Avaliação					
							2	4	6	8	10	
OUVIDORIA												
1.2.Fala Ouvidoria	Manutenção e aprimoramento de espaço na intranet tornando a Ouvidoria mais visível para os servidores. com os seguintes temas: relatório estatístico dos atendimentos registrados, comentários relevantes, informações sobre a Ouvidoria de Ideias, elogios aos servidores, entre outras	Relatório da F/OUV sobre a manutenção e quantidade de temas	UNID	6	2015	20%	1	2	3	4	6	

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de Medida	Valor de Referência	Data de Referência	Peso	Faixas de Avaliação					
							2	4	6	8	10	
OUVIDORIA												
1.3. Pró-atividade	Prevenir conflitos e sugerir medidas de aprimoramento. Será medido através da análise de comentários relevantes	Avaliação da Ouvidora Geral, dos Gestores da SMF e dos Gestores do 1746	Notas 2 a 10 (qualitativa)	9,5	2014	20%	2	4	6	8	10	
1.4. Relacionamento com o contribuinte	Gerar material de comunicação para o contribuinte	O material poderá ser audiovisual, impresso e/ou digital, para informação, esclarecimento ou orientação	UNID	4	2015	20%	0	1	2	3	4	

SUBSECRETARIA DO TESOURO MUNICIPAL E ASSESSORIA DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de Medida	Valor de Referência	Data de Referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							2	4	6	8	10
1.SUBTM											
1.1. Rentabilidade do caixa da administração direta	Melhorar a rentabilidade do caixa da administração direta (fontes 100 a 199)	Fórmula: [(Receita financeira contábil da Adm. Direta) / (Caixa diário da Adm. Direta)] / Selic efetiva diária Relatório da ACF	% da Selic	99,9	2015	10%	98,0	98,5	99,0	99,5	99,6
1.2. Avaliação Setorial	Resultado dos indicadores do setor	Nota referente às metas desdobradas dentro da F/STM	UNID		2015	90%	2	4	6	8	10

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de Medida	Valor de Referência	Data de Referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							2	4	6	8	10
2.SUBTM – DIF – 20%											
2.1. Modificação no processo de garantias nas modalidades Fiança Bancária e Seguro Garantia	A guarda e controle das garantias passarão a ser efetuados pelos órgãos contratantes, que terão acesso para cadastro e baixa das garantias no Sistema Financeiro	Processo	Fase	-	-	10%	Levantamento e encaminhamento à CGM de processo contendo Minuta da Resolução com as alterações de procedimentos	Manutenções no Sistema Financeiro para que os acessos externos sejam exclusivamente para as tarefas definidas, por órgão	Sistema Financeiro testado	Resolução Conjunta com a CGM publicada	Acesso ao Sistema Financeiro implementado em produção
2.2. Manutenção no Aplicativo de Resgates e Aplicações Financeiras objetivando considerar créditos ocorridos no dia corrente em todas as contas da PCRJ no Banco do Brasil	Recebimento de arquivos com toda movimentação bancária da PCRJ no dia corrente, em dois horários, com identificação e exportação dos créditos que deverão ser considerados para aplicação financeira	Relatório	Fase	-	-	10%	Recepção dos arquivos enviados via web pelo Banco do Brasil	Rotina automática para identificar os créditos que devem ser aplicados	Rotina automática para exportar os créditos identificados para o aplicativo que efetua os cálculos e ordens de aplicação e resgate financeiro	Testes de aplicações financeiras em paralelo com a rotina manual, durante 15 dias úteis, com sucesso	Implementação definitiva da rotina

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de Medida	Valor de Referência	Data de Referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							2	4	6	8	10
3.SUBTM – DCDP – 24%											
3.1. Projeto Sistema Informatizado da Dívida Pública	Continuidade com aceite da Fase de Elaboração	Fase de Elaboração	Etapa	NE	2016	24%	Elaboração Modelo Conceitual Dívida Pública junto a IPLAN	Reuniões diversas com Empresa para dirimir dúvidas sobre regras de negócio, integrações, protótipos e outras documentações	Validação dos Protótipos	Homologação fase Elaboração	Termo de Aceitação do Produto (Fase de Elaboração)

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de Medida	Valor de Referência	Data de Referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							2	4	6	8	10
4.SUBTM – DRE – 20%											
4.1. Regulamentação da rotina de criação de códigos de receitas da PCRJ através de Resolução	Editar Resolução que formalize e de publicidade às rotinas de: 1- criação de novos códigos de receitas emitidos por esta PCRJ; 2 – alteração e / ou adequação dos códigos já existentes à novas regras e fatores de decomposição	F/SUBTM/DRE, CGM, IPLANRIO, F/SUBTF, F/ SOR E PG/PDA	Fases de elaboração	NE	Não iniciado	10%	Levantamento das rotinas de criação de códigos de receitas	Reunião com os órgãos envolvidos no processo	Elaboração do fluxograma referente ao processo	Revisão do fluxograma e aprovação dos órgãos envolvidos	Resolução publicada

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de Medida	Valor de Referência	Data de Referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							2	4	6	8	10
4.SUBTM – DRE – 20%											
4.2. Proposta de Alteração da Legislação de Autos de Infração	Minuta de Legislação para substituir a vigente, de forma a atender as necessidades atuais dos Órgãos Autuantes e da GAI	Decretos: - 32.244/10; - 33.528/11; - 34.013/11; - 34.014/14; - 35.128/12 e - 40.142/15	Fases da Elaboração	NE	Não iniciado	10%	Estudo e Análise das necessidades da GAI	Estudo e Análise, da GAI, das necessidades dos Órgãos Autuantes	Legislação redigida e formatada	Aprovação da F/SUBTM/DRE	Minuta Finalizada

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de Medida	Valor de Referência	Data de Referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							2	4	6	8	10
5.SUBTM – ACR – 36%											
5.1. Contratar financiamento com a CEF/BID – Programa PNAFM II - 2ª Fase	Processos de trabalho relacionados à contratação da operação	Documentos/ Ofícios	Estágios de andamento	NE	Não Iniciado	12%	Elaboração da documentação técnica e institucional	Emissão do PVL pela CEF	Envio da solicitação de autorização à STN por meio do SADIPEM	Autorização da STN	Empréstimo contratado
5.2. Contratar financiamento com o BNDES – Programa PMAT IV	Processos de trabalho relacionados à contratação da operação	Documentos/ Ofícios	Estágios de andamento	NE	Não Iniciado	12%	Elaboração da documentação técnica e institucional	Emissão do PVL pelo BNDES	Envio da solicitação de autorização à STN por meio do SADIPEM	Autorização da STN	Empréstimo contratado
5.3. Concluir financeira e administrativamente, os contratos de mobilidade urbana, firmados com o BNDES	Processos de trabalho relacionados à gestão contratual	Documentos/ Ofícios	Estágios de andamento	NE	Não Iniciado	12%	Realização do reembolso da contrapartida antecipada	Realização do último desembolso	Realização do pagamento da totalidade das despesas previstas	Realização da auditoria financeira de finalização do contrato	Informe do BNDES de quitação contratual

CONSELHO DE CONTRIBUINTES

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de Medida	Valor de Referência	Data de Referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							2	4	6	8	10
1.1. Cadastramento de Recursos	Aumentar o número de cadastramento de recursos	Relatório Interno (CCM) e Relatório do SICOP	%	100% dos processos recebidos até 15/12/15	2015	50%	100% dos processos recebidos até 31/08/16	100% dos processos recebidos até 30/09/16	100% dos processos recebidos até 31/10/16	100% dos processos recebidos até 30/11/16	100% dos processos recebidos até 15/12/16
1.2. Avaliação Externa	Média das notas dadas à Secretaria do Conselho por Conselheiros, Subsecretaria de Tributação e Fiscalização, e Ouvidoria	Relatório de Avaliação	Notas 2 a 10 (qualitativa)	10	2015	50%	2	4	6	8	10

SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de Medida	Valor de Referência	Data de Referência	Peso	Faixas de Avaliação					
							2	4	6	8	10	
F/SUBOR												
1.1. Proposta Orçamentária	Margem de erro da Receita Corrente Líquida efetivamente arrecadadas em 2016 em relação ao Relatório Gerencial do 1º Quadrimestre de 2016	Relatório a ser elaborado pela F/SUBOR (Relatório Gerencial do 1º Quadrimestre de 2016)	%	3,9	2015	50%	8	7	6	5	3	
1.2. Relatório Gerencial do PLOA	Elaborar relatório visando facilitar o entendimento das propostas contidas no projeto de lei orçamentária	PLOA	Data	27/09/15	2015	10%	até 10/10/16	até 08/10/16	até 04/10/16	até 30/09/16	até 27/09/16	

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de Medida	Valor de Referência	Data de Referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							2	4	6	8	10
F/SUBOR											
1.3.Implantação do GICOF	Implantação do GICOF	CGM/SMF / Iplanrio	UNID	NE	-	40%	Fontes entregues	1 plano de trabalho aprovado	2 planos de trabalho aprovados	3 planos de trabalho aprovados	Fontes entregues e Planos P1, P2, P3 e P4 aprovados

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Meta	Descrição	Fonte	Unidade de Medida	Valor de Referência	Data de Referência	Peso	Faixas de Avaliação				
							2	4	6	8	10
1.1. Comunicação Interna	Modificação da plataforma da intranet	Quantidade de áreas da atual intranet migradas para a nova plataforma	UNID	NE	-	50%	Não realizado	2 áreas	4 áreas	6 áreas	Nova plataforma da Intranet no ar
1.2. Relacionamento com o contribuinte	Geração de material de apoio ao 1746, Ouvidoria e página da internet	O material é composto de vídeos e/ou apresentações com conteúdo educativo	UNID	FAQ + 4	2015	50%	0	1	2	3	4

ANEXO II

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO CRUZADA E AUTOAVALIAÇÃO DOS GESTORES FAZENDÁRIOS – 2016

Nome do Avaliador		Nota da Avaliação dos Gestores	Justificativa
Denise Camolez			
ÁREA FAZENDÁRIA			
<i>Carlos Evandro Viegas</i>	Subsecretaria de Orçamento		
<i>Denise Camolez</i>	Conselho de Contribuintes		
<i>Denise Gonçalves Kappaun</i>	Ouvidoria		
<i>Ricardo de Azevedo Martins</i>	Subsecretaria de Tributação e Fiscalização		
<i>Márcia Cristina Aldy Guedes</i>	Subsecretaria do Tesouro Municipal		
<i>Rodrigo Fernandes Barbosa</i>	Subsecretaria de Gestão		
<i>Charbelly Imaculada de Almeida Estrella</i>	Assessoria de Comunicação		
CONCEITO	DESEMPENHO x CONTRIBUIÇÃO	PONTUAÇÃO	
Excelente contribuidor - na maioria das vezes, supera o esperado e seu desempenho é reconhecido por todos com destaque		ACIMA DO ESPERADO	de 9,0 a 10,0
Bom Contribuidor - em geral, alcança os objetivos de forma adequada, contribuindo para atingir os resultados esperados		ATINGE O ESPERADO	de 8,0 a 8,9
Contribuidor Parcial - em geral contribui de forma parcial para atingir os resultados esperados		ATINGE PARCIALMENTE	de 5,0 a 7,9
Pouco Contribuidor - na maioria das vezes, contribui pouco para atingir os resultados esperados		ABAIXO DO ESPERADO	de 0 a 4,9
Não Avaliável ou Não Contribuidor - não contribuiu para atingir os resultados esperados no período da avaliação		NÃO AVALIÁVEL	NA

FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DOS GERENTES

Gerente avaliado:	
Matrícula:	
Unidade Administrativa:	
CONCEITOS	PONTUAÇÃO
ACIMA DO ESPERADO	de 9 a 10,0
ATINGE O ESPERADO	de 8,0 a 8,9
ATINGE PARCIALMENTE O ESPERADO	de 5,0 a 7,9
ABAIXO DO ESPERADO	de 0 a 4,9
I – Capacidade de liderança: é a facilidade com que comanda, orienta e mantém sua autoridade diante dos subordinados, promovendo o equilíbrio do grupo.	
Pontuação: de 0 a 10,0	
I.1 - Possui recursos pessoais e/ou técnicos para exercer liderança, sendo reconhecido como líder.	
I.2 - Promove a integração do grupo, fazendo-o desenvolver-se no trabalho e crescer profissionalmente.	
I.3 - Orienta seus subordinados nas atividades que determina.	
I.4 - Consegue, com naturalidade, fazer com que seus subordinados o respeitem e acatem suas determinações.	
II – Planejamento das Atividades: é a proposição de ações que visam alcançar um resultado desejado.	
Pontuação: de 0 a 10,0	
II.1 - Tem clareza das atividades que precisam ser realizadas e demonstra determinação na execução das mesmas.	
II.2 - Estabelece metas de trabalho para a realização das atividades a serem desenvolvidas.	
II.3 - Desenvolve um planejamento do trabalho, estabelecendo prioridades nas atividades a serem realizadas.	
II.4 - Coordena as atividades que propõe para a equipe, orientando quanto à sua execução quando necessário.	
III – Práticas Inovadoras: é a capacidade de buscar alternativas, métodos e técnicas referentes a área de atuação.	
Pontuação: de 0 a 10,0	
III.1 - É capaz de criar ou inovar projetos, planos e metodologias para a melhoria do trabalho.	
III.2 - Percebe situações problemáticas e consegue dar soluções adequadas.	
III.3 - Cria novas metodologias de trabalho em face a mudanças ocorridas.	
III.4 - É aberto a novas idéias e práticas.	
IV – Foco em Resultados: trabalha em prol da convergência entre objetivos e resultados.	
Pontuação: de 0 a 10,0	
IV.1 - Demonstra comprometimento com os objetivos, metas e prazos estabelecidos.	
IV.2 - Prioriza as ações em função dos resultados.	
IV.3 - Planeja e trabalha com metas estabelecidas para curto, médio e longo prazos.	
IV.4 - Avalia os custos e benefícios dos projetos propostos.	

FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DOS SERVIDORES

Avaliador:
Matrícula:
Unidade Administrativa:
Avaliado:
Matrícula:
Unidade Administrativa:

CONCEITOS	PONTUAÇÃO
ACIMA DO ESPERADO	de 9,0 a 10
ATINGE O ESPERADO	de 8,0 a 8,9
ATINGE PARCIALMENTE O ESPERADO	de 5,0 a 7,9
ABAIXO DO ESPERADO	de 0 a 4,9
NÃO AVALIÁVEL	NA
I - Subordinação: é como o funcionário acata e cumpre as orientações de serviço ou disciplinares.	Pontuação: de 0 a 10,0
I.1 - Acata as orientações, ordens de serviço e normas disciplinares que recebe.	
I.2 - Assume as orientações recebidas, transmitindo-as aos demais quando necessário.	
I.3 - Coloca-se à disposição para exercer atividades de outras equipes, se demandado (ex. mutirão).	
I.4 - Busca aprimorar as tarefas que lhe foram determinadas.	
II - Conhecimento de procedimentos: é ter os conhecimentos necessários para a execução do trabalho.	Pontuação: de 0 a 10,0
II.1 - Possui conhecimento das atividades e procedimentos sob sua responsabilidade.	
II.2 - Consegue sugerir melhores métodos na execução de suas atividades.	
II.3 - Busca meios de racionalizar as suas atividades de modo a facilitar o processo de trabalho.	
II.4 - Busca orientação para realizar as atividades que não domina.	

III – Produtividade: é a capacidade de desenvolver os trabalhos com responsabilidade, participação, aperfeiçoamento contínuo, enfatizando o cumprimento das metas, além de buscar a eficiência na utilização dos recursos disponíveis.	Pontuação: de 0 a 10,0
III.1 - Realiza suas atividades cumprindo as metas estabelecidas.	
III.2 - Demonstra envolvimento com suas atividades, mostrando empenho na busca de melhores níveis de atuação.	
III.3 - Apresenta resultados satisfatórios dentro dos prazos estabelecidos.	
III.4 - É capaz de desenvolver o trabalho aplicando os conhecimentos exigidos, buscando se aperfeiçoar continuamente.	
IV – Relações Interpessoais: é a habilidade de interagir e manter o bom relacionamento com seus pares, superiores, subordinados (se houver) e público em geral.	Pontuação: de 0 a 10,0
IV.1 - Trata com cortesia, disponibilidade e respeito os seus pares, superiores, subordinados (se houver) e público em geral.	
IV.2 - Preocupa-se em passar as informações corretas e completas, de forma objetiva.	
IV.3 - Mantém um bom relacionamento profissional, respeitando idéias e opiniões diferentes sem criar atritos.	
IV.4 - Influencia positivamente os colegas de trabalho.	