

DECRETO Nº 17.340/96

EMENTA: Regulamenta a Lei nº 16.163, de 24 de janeiro de 1996, que institui o Adicional de Remuneração por Produtividade para os servidores da Diretoria Geral de Controle Urbano e Ambiental da Secretaria de Planejamento Urbano e Ambiental - **DIRCON/SEPLAM**

O PREFEITO DA CIDADE DO RECIFE, no uso das atribuições que lhe confere o art. 54, inciso IV, da Lei Orgânica do Município do Recife e tendo em vista as disposições da Lei nº 16.163, de 24 de janeiro de 1996,

DECRETA:

Art 1º - O Adicional de Remuneração por Produtividade - A.P., instituído pela Lei nº 16.163, de 24 de janeiro de 1996, será aferido e pago, de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos neste Regulamento.

Art 2º - O A.P. será atribuído, trimestralmente, aos servidores da Diretoria Geral de Controle Urbano e Ambiental da Secretaria de Planejamento Urbano e Ambiental - **DIRCON/SEPLAM** - que estiverem no exercício das atribuições inerentes às funções próprias dessa Diretoria.

Art 3º - O servidor afastado de suas funções não fará jus ao A.P. durante o período correspondente ao afastamento, salvo nos casos das exceções legalmente previstas.

Parágrafo Único - Nos casos previstos no "caput" deste artigo, será considerado como referência para o cálculo do A.P. a média de pontos obtida no mês imediatamente anterior ao do afastamento.

Art 4º - A atribuição do A.P. dependerá do implemento das seguintes condições:

I - que, pelos menos, 80% (oitenta por cento) dos processos protocolados na **DIRCON/SEPLAM**, no mês de referência, sejam devidamente analisados e executados os procedimentos administrativos cabíveis, no mesmo período;

II - que a receita resultante dos serviços prestados pela **DIRCON/SEPLAM**, no mês de referência, seja igual ou superior a média dos três meses imediatamente anteriores.

§ 1º - Para efeito do disposto nos incisos I e II do "caput" deste artigo, considera-se mês de referência o período compreendido entre o dia 21 de um mês e o dia 20 do mês subsequente.

§ 2º - Consideram-se atos e procedimentos administrativos executados, os pareceres, as cotas, as diligências requeridas ou efetuadas, documentos preenchidos ou produzidos em decorrência das análises realizadas e, bem assim, quaisquer atividades necessárias ao funcionamento da **DIRCON/SEPLAM**.

Art 5º - Para efeito de percepção do A.P. os servidores lotados na DIRCON/SEPLAM serão divididos em 2 (dois) grandes grupos, de acordo com as atividades fins e as atividades meio e intermediárias dessa Diretoria, a saber:

I GRUPO DE PRODUÇÃO: integrado por servidores de nível superior e médio no exercício das atribuições próprias do cargo e inerentes às atividades fins da DIRCON/SEPLAM, subdividindo-se em:

- a) SUB-GRUPO 1 - Técnico de Nível Superior (Arquiteto, Engenheiro, Advogado e Biólogo);
- b) SUB-GRUPO 2 - Técnico de Nível Médio (Fiscal de Controle Urbanístico);
- c) SUB-GRUPO 3 - Técnico de Nível Médio (Atendente de Controle Urbanístico).

II GRUPO DE APOIO: integrado por servidores de nível superior e médio e, ainda, por servidores administrativos, cujas atribuições próprias se inserem nas atividades meio e intermediárias da DIRCON/SEPLAM, subdividindo-se em:

- d) SUB-GRUPO 4 - Técnico de Nível Superior (Assistente Social, Sociólogo, Administrador, Economista, Estatístico e Geógrafo);
- e) SUB-GRUPO 5 - Técnico de Nível Médio (Topógrafo, Desenhista, Arquivista, Operador de Terminal, Assistente de Apreensão, Assistente Técnico e Operador de Radiofonia);
- f) SUB-GRUPO 6 - Administrativo (Assistente Administrativo, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Topografia, Assistente de Emplacamento, Auxiliar de Apreensão e Almojarife);
- g) SUB-GRUPO 7 - Motorista.

Art 6º - A aferição do A.P. far-se-á, mensalmente, em função dos atos e procedimentos executados nos processos analisados e demais atividades desenvolvidas pelos servidores da DIRCON/SEPLAM, os quais terão uma pontuação, de acordo com as atividades de cada sub-grupo, definido no art. 5º deste Regulamento, observados os pontos máximos estabelecidos a seguir:

GRUPO/SUB-GRUPOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA INDIVIDUAL
GRUPO DE PRODUÇÃO	
Sub-Grupo 1	20
Sub-Grupo 2	15
Sub-Grupo 3	10
GRUPO DE APOIO	
Sub-Grupo 4	15
Sub-Grupo 5	07
Sub-Grupo 6	05
Sub-Grupo 7	05

Art 7º - Para percepção do A.P., cada servidor da DIRCON/SEPLAM será avaliado mediante a atribuição de pontos pelas atividades desenvolvidas no mês de referência, definido no § 1º do art. 4º deste Regulamento, de acordo com os indicadores estabelecidos nos Anexos I a VII, deste Decreto e com a fórmula estabelecida a seguir:

$$A.P. = NP^{\circ} \times V.P$$

onde:

A.P. = Adicional de Remuneração por Produtividade

NPº = Número de pontos obtidos no mês de referência

V.P. = Valor do Ponto

§ 1º - O Valor do ponto constante da fórmula acima indicada será obtido, considerando o salário de referência de cada sub-grupo, dividido pelo número máximo de pontos a ser atingido pelo sub-grupo, aplicando-se, para efeito de cálculo, a seguinte fórmula:

$$V.P. = \frac{S.R}{Nmp}$$

onde:

V.P. = Valor do Ponto (unitário)

S.R. = Salário Base + Gratificação do Efetivo Exercício da Profissão

Nmp = Número máximo de pontos.

§ 1º - O valor do ponto será reajustado nas mesmas datas e iguais percentuais de aumento dos servidores públicos da administração direta do Município.

Art 8º - Os servidores que exerçam cargo em comissão farão jús igualmente, ao A.P., sendo-lhes atribuída uma pontuação equivalente a 3 (três) vezes o valor da média dos pontos obtidos pelos servidores que lhes sejam subordinados, hierarquicamente, fixando-se essa média em 30 (trinta) pontos.

Parágrafo Único - O valor do ponto do servidor comissionado levará em consideração a remuneração por ele percebida no exercício do cargo em comissão.

Art 9º - Para efeito do disposto no artigo 8º, o valor do A.P. do servidor comissionado será obtido mediante a aplicação da fórmula estabelecida a seguir:

$$A.P. = 30 \times M.G.$$

onde:

A.P. - é o valor do adicional de produtividade;

30 - é a média de pontos estabelecida para efeito de cálculo;

M.G. - é a média de pontos dos gerenciados (valor percentual).

§ 1º - A obtenção da M.G. far-se-á mediante a aplicação da seguinte fórmula:
 $M.G. = M.A. : M.M$

onde:

M.A. - é a média de pontos alcançados pelos gerenciados;

M.M. - é a média máxima de pontos alcançados pelos gerenciados.

§ 2º - O valor do ponto será reajustado nas mesmas datas e iguais percentuais dos servidores da administração direta do Município.

Art 10 - As faltas aos serviços, justificadas ou não, e as sanções disciplinares, ocorridas no mês de referência, serão consideradas pontos negativos e descontados dos pontos individuais dos integrantes de cada sub-grupo, conforme estabelecido a seguir:

OCORRÊNCIA	DEDUÇÃO
Falta Justificada	3% cada
Falta Não Justificada	10% cada
Acima De 03 Faltas Não Justificadas	80%
Advertência	90%
Suspensão	100%

§ 1º - Para efeito do disposto no "caput" deste artigo serão consideradas faltas justificadas as ausências ao serviço, passíveis de serem relevadas, na forma e condições estabelecidas no Estatuto dos Funcionários Municipais e demais legislações pertinentes.

§ 2º - As faltas não justificadas e as sanções disciplinares indicadas no "caput" deste artigo ensejarão, além da perda de pontos, outras medidas administrativas previstas na legislação pertinente.

§ 3º - As sanções disciplinares serão aplicadas mediante processo administrativo, na forma da legislação municipal pertinente.

Art 11 - A avaliação de desempenho individual, para efeito de atribuição do A.P., será efetuada por um Comitê de Avaliação específico para cada sub-grupo definido no art. 5º deste Regulamento, composto obrigatoriamente.

- I - (um) servidor indicado pelo titular da SEPLAM ;
- II - (um) servidor indicado pelo titular da DIRCON/SEPLAM
- III - o Diretor ou chefe da área funcional correspondente;
- IV - (um) representante de cada sub-grupo, escolhido pelos servidores que o integram.

Art 12 - Os servidores encaminharão ao Chefe imediato, até o 3º dia útil subsequente ao término do período de referência, relatórios e boletins discriminando as atividades desenvolvidas no aludido período.

Art 13 - O Chefe imediato, à vista dos relatórios e boletins recebidos e dos documentos constantes dos processos tramitados no mês de referência em sua área, e as atividades desenvolvidas pelos servidores atestará e encaminhará os relatórios e boletins ao(s) Comitê(s) de Avaliação para as providências pertinentes.

Parágrafo Único - Os relatórios e boletins não atestados serão devolvidos aos servidores para reificação ou substituição, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas pertinentes.

Art 14 - O(s) Comitê(s) de Avaliação procederá(ão) a aferição dos pontos, de acordo com os indicadores estabelecidos nos Anexos I a VII deste Regulamento, mediante a aplicação da fórmula contida no art. 9º, deduzindo, quando for o caso, os pontos negativos indicados na forma do art. 10.

§ 1º - A avaliação do desempenho individual será consignada em formulário próprio, aprovado pelo titular da SEPLAM

§ 2º - Os formulários de avaliação, devidamente preenchidos, serão encaminhados pelo(s) respectivo(s) Comitê(s) ao Diretor Geral da DIRCON/SEPLAM.

Art 15 - Compete ao Diretor Geral da DIRCON/SEPLAM:

- I - compatibilizar e consolidar os formulários de avaliação recebidos, em função dos sub-grupos a que se referam, e dos cargos comissionados;
- II - verificar o implemento das condições estabelecidas no art. 4º deste Regulamento;
- III - encaminhar ao titular da SEPLAM o mapa demonstrativo dos pontos aferidos a cada servidor, para efeito de atribuição do A.P.

Parágrafo Único - Verificada pelo Diretor Geral da DIRCON/SEPLAM a inexistência das condições referidas no inciso II do "caput" deste artigo, informará essa circunstância ao titular da SEPLAM, por ocasião do encaminhamento do mapa a que se refere o inciso III.

Art 16 - O Secretário de Planejamento Urbano e Ambiental, à vista dos mapas demonstrativos e informações recebidos do Diretor Geral da DIRCON/SEPLAM, autorizará o pagamento do A.P. aos servidores e aos ocupantes dos cargos comissionados, na forma prevista na Lei nº 16.163/96 e neste Regulamento.

Art 17 - A aplicação da Lei nº 16.163/96 e deste Regulamento aos servidores lotados na DIRCON/SEPLAM não implicará, em hipótese alguma, qualquer alteração no regime jurídico a que estejam originalmente submetidos.

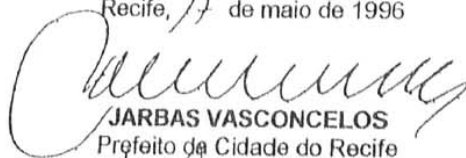
Art 18 - Os casos omissos ou não perfeitamente definidos neste Regulamento serão resolvidos por analogia, respeitados os princípios e objetivos estabelecidos na Lei nº 16.163/96.

Art 19 - As despesas com o pagamento do A.P. correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do Município, na forma da legislação pertinente.

Art 20 - Este Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação.

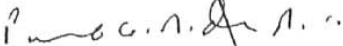
Art 21 - Revogam-se as disposições em contrário.

Recife, 17 de maio de 1996


JARBAS VASCONCELOS
Prefeito da Cidade do Recife


SYDIA MARANHÃO
Secretária de Planejamento Urbano e Ambiental


DORANY SAMPAIO
Secretário de Assuntos Jurídicos e Administrativos


PAULO GUILHERME M. DE MELO
Secretário de Finanças

ANEXO I DO DECRETO Nº 17.340/96

GRUPO DE PRODUÇÃO

SUB-GRUPO 1 - TÉCNICOS DE NÍVEL SUPERIOR

1. A pontuação a ser considerada para avaliação mensal e pagamento trimestral do Adicional de Remuneração por Produtividade do Sub-Grupo 1 - Técnico de Nível Superior - será calculada com base nos seguintes indicadores e respectivos pontos máximos:

INDICADORES	PONTOS MÁXIMOS
1. Ausência de erros ou omissões no encaminhamento de processos.	3,0
2. Ausência de erros ou omissões na formulação de exigências.	3,0
3. Quantitativo de processos atendidos.	8,0
4. Tempo médio de análise de processos.	6,0
TOTAL	20,0

b) Função: Técnico Plantonista

INDICADORES	PONTOS MÁXIMOS
1. Ausência de erros ou omissões no encaminhamento de processos.	2,0
2. Ausência de erros ou omissões na formulação de exigências.	2,0
3. Quantitativo de processos atendidos.	7,0
4. Tempo médio de análise de processos.	5,0
5. Qualidade do atendimento ao público.	4,0
TOTAL	20,0

2. Para a aferição da pontuação, serão adotados os seguintes procedimentos de medição:

Indicador 1 - Ausência de erros ou omissões no encaminhamento dos processos.

Função: Análise de Processos = 3 pontos (máximo)

Função: Técnico-Plantonista = 2 pontos (máximo)

Análise de uma amostra estratificada por tipo de processo atendidos pelo Técnico, verificando os pareceres e encaminhamentos.

Enquadramento na seguinte tabela:

NENHUM ERRO OU OMISSÃO	ATÉ 20%	MAIS DE 20% E ATÉ 50%	ACIMA DE 50%
3,0 PONTOS	2,0 PONTOS	1,0 PONTO	NENHUM PONTO

Indicador 2 - Ausência de erros ou omissões na formulação das exigências.

Função: Análise de Processos = 3 pontos (máximo)

Função: Técnico-Plantonista = 2 pontos (máximo)

Análise de uma amostra estratificada por tipo de processo atendidos pelo Técnico, verificando os pareceres e encaminhamentos.

Enquadramento na seguinte tabela:

NENHUM ERRO OU OMISSÃO	ATÉ 20%	MAIS DE 20% E ATÉ 50%	ACIMA DE 50%
3,0 PONTOS	2,0 PONTOS	1,0 PONTO	NENHUM PONTO

Indicador 3 - Quantitativo de processos atendidos.

Função: Análise de Processos = 8 pontos (máximo)

Função: Técnico-Plantonista = 7 pontos (máximo)

Controle dos processos, com identificação do Técnico, sendo considerada como meta a cota média de processos analisados, obtida a partir da seguinte fórmula:

Cota Média = Total Geral de Processos com Entrada no NAP

Enquadramento na seguinte tabela:

100% OU MAIS DA COTA	MAIS DE 76% E ATÉ MENOS DE 100%	MAIS DE 50% E ATÉ 76%	MAIS DE 26% E ATÉ 50%	ATÉ 26% DA COTA
8,0 PONTOS	6,0 PONTOS	4,0 PONTOS	2,0 PONTOS	NENHUM PONTO

Indicador 4 - Tempo médio para análise de processos.

Função: Análise de Processos = 4 pontos (máximo)

Função: Técnico-Plantonista = 3 pontos (máximo)

Verificação através de amostra de 10% dos processos atendidos pelo técnico, considerando os seguintes prazos para análise.

TIPO	PRAZO (EM DIAS ÚTEIS)
1. FIRMA	07
2. PROJETO (CONSTRUÇÃO, REFORMA)	07
3. PROJETO (OBRA DE ARTE, REALIZAÇÃO)	03
4. TERRENO	07
5. HABITE-SE	07
6. ACEITE-SE	07
7. LICENÇA DE CONSTRUÇÃO	03
8. ALVARÁ DE SERVIÇO	03
9. EVENTUAIS	03
10. CERTIDÃO	03

Indicador 5 - Qualidade do atendimento ao público (máximo de 04 pontos apenas para o Técnico Plantonista)
 .Avaliação pelo Gerente da Regional, conforme a seguinte escala:

4,0 PONTOS	3,0 PONTOS	2,0 PONTOS	NENHUM PONTO
ÓTIMO	BOM	REGULAR	INSATISFATÓRIO

ANEXO II DO DECRETO DE Nº 7.340/196

GRUPO DE PRODUÇÃO
SUB-GRUPO 2 - FISCALIZAÇÃO

1. A pontuação a ser considerada para avaliação mensal e pagamento trimestral do Adicional de Remuneração por Produtividade do Grupo 2 - Fiscalização será calculada com base nos seguintes Indicadores e respectivos pontos máximos:

INDICADORES	PONTOS MÁXIMOS
1. Ausência de omissões na fiscalização de áreas, ruas ou serviços.	04
2. Cumprimento dos prazos previstos em Leis e em atos normativos administrativos.	03
3. Ausência de erros na instrução de processos.	04
4. Participação em ações especiais.	02
5. Informações sobre revisão/reversão de infração/alvará	02
TOTAL	15

2. O processo de avaliação mensal dar-se-á a partir de cinco etapas:

- Entrega ao Chefe da Fiscalização de cada Regional dos Formulários de Avaliação (anexo) correspondentes a cada Fiscal sob sua supervisão.
- Preenchimento dos Formulários de Avaliação pelo Chefe da Fiscalização.
- Apresentação dos Formulários preenchidos pelo Chefe da Fiscalização ao Sub-Comitê da Regional (Gerente da Regional, Chefe de Fiscalização, Chefe Administrativo, 01 representante dos Fiscais e 01 representante do pessoal administrativo) e realização de ajustes, se for o caso.
- Deliberação do Comitê de Avaliação.
- Entrevista do Chefe da Fiscalização com cada Fiscal para apresentação dos resultados da avaliação individual.

3. Para a aferição da pontuação, serão adotados os seguintes procedimentos de medição:

Indicador 1 - Ausência de omissões na fiscalização de áreas, ruas ou serviços (máximo de 04 pontos).

Supervisão do Chefe de Fiscalização, pelo menos uma vez por mês, nas áreas, ruas ou serviços sob a responsabilidade de cada Fiscal, levando em conta a quantidade de ilícitos e seus agravantes e o número de omissões nos mesmos.
 Enquadramento na seguinte tabela de pontuação, referente ao número de omissões detectadas entre as verificações efetuadas na supervisão da área, rua ou serviço:

NENHUMA OMISSÃO	ATÉ 15%	MAIS DE 15% ATÉ 30%	MAIS DE 30% ATÉ 40%	MAIS DE 40% ATÉ 50%	MAIS DE 50% ATÉ 60%	MAIS DE 60% ATÉ 75%	ACIMA DE 75%
04 PONTOS	3,5 PONTOS	3,0 PONTOS	2,5 PONTOS	2,0 PONTOS	1,5 PONTOS	1,0 PONTO	NENHUM PONTO

Indicador 2 - Cumprimento dos prazos previstos em Leis e em atos normativos administrativos (máximo de 03 pontos)

Informações do relatório do SPAF e Mapa de Controle de Processos.

NENHUM ATRASO	ATÉ 15%	MAIS DE 16% E ATÉ 30%	MAIS DE 30% E ATÉ 46%	MAIS DE 46% E ATÉ 60%	MAIS DE 60% E ATÉ 75%	ACIMA DE 75%
03 PONTOS	2,6 PONTOS	02 PONTOS	1,5 PONTO	1,0 PONTO	0,6 PONTO	NENHUM PONTO

Indicador 3 - Ausência de erros na instrução de processos (máximo 04 pontos).

Observação pela análise da Chefia, através de supervisão da área ou nas informações do processo.

NENHUM ERRO	ATÉ 25%	MAIS DE 26% E ATÉ 60%	MAIS DE 60% E ATÉ 75%	ACIMA DE 75%
4 PONTOS	3 PONTOS	2 PONTOS	1 PONTO	NENHUM PONTO

Indicador 4 - Participação em ações extra-rotina (máximo 02 pontos).

A pontuação será atribuída integralmente com base na frequência e pontualidade, conforme avaliação do Chefe da Fiscalização, enquadrando na seguinte tabela:

RECUSA OU PRODUÇÃO NULA	NENHUM PONTO
DESEMPENHO REGULAR	01 PONTO
DESEMPENHO SATISFATÓRIO	02 PONTOS

Itens a serem considerados:

1. Pontualidade
2. Iniciativa de desenvolvimento do trabalho
3. Cumprimento das determinações

Observações:

1. Desempenho regular: ter, pelo menos 2, dos 3 itens atendidos.
2. Desempenho satisfatório: atender os 3 itens

Indicador 5 - Informações sobre revisão ou reversão de infração ou Alvará (máximo 02 pontos).
Observação através de MRA, MRI e SPAF.

MRA/MRI SEM ATRASO E SEM ERRO	ATÉ 25% COM ERRO OU ATRASO	MAIS DE 25% ATÉ 50%	MAIS DE 50% ATÉ 75%	ACIMA DE 75%
02 PONTOS	1,5 PONTO	1,0 PONTO	0,5 PONTO	NENHUM PONTO

ANEXO III DO DECRETO Nº 7.340/196

GRUPO DE PRODUÇÃO

SUB-GRUPO 3 - ATENDENTES

1.A pontuação a ser considerada para avaliação mensal e pagamento trimestral do Adicional de Remuneração por Produtividade do Grupo 3 - Atendimento será calculada com base nos seguintes indicadores e respectivos pontos máximos:

INDICADORES	PONTOS MÁXIMOS
1. Presteza e cordialidade no atendimento ao usuário.	2,0
2. Ausência de erros ou omissões no preenchimento dos formulários e na documentação solicitada.	3,0
3. Quantitativo de processos protocolados.	2,0
4. Agilidade no encaminhamento dos processos.	2,0
5. Capacidade de apresentação de soluções extra-rotina.	1,0
TOTAL	10,0

2.O processo de avaliação mensal dar-se-á a partir de cinco etapas:

- a) Entrega ao Chefe Administrativo de cada Regional dos Formulários de Avaliação correspondentes a cada Atendente sob sua supervisão.
- b) Preenchimento dos Formulários de Avaliação pelo Chefe Administrativo.
- c) Apresentação dos Formulários preenchidos pelo Chefe Administrativo ao Sub-Comitê da Regional (Gerente da Regional, Chefe de Fiscalização, Chefe Administrativo, Técnico Plantonista do mês, 01 representante dos Atendentes e realização de ajustes, se for o caso.
- d) Deliberação do Comitê de Avaliação.
- e) Entrevista do Chefe Administrativo com cada Atendente para apresentação dos resultados da avaliação individual.

3. Para a aferição da pontuação, serão adotados os seguintes procedimentos de medição:

Indicador 1 - Presteza e cordialidade no atendimento ao usuário (máximo de 02 pontos)

.Avaliação pelo Chefe Administrativo, Técnico Plantonista e Gerente da Regional, conforme a seguinte escala:

2,0 PONTOS	1,5 PONTO	0,5 PONTO	NENHUM PONTO
ÓTIMO	BOM	REGULAR	INSATISFATÓRIO

Indicador 2 - Ausência de erros ou omissões no preenchimento dos formulários e na documentação solicitada (máximo 03 pontos).

.Observação e análise do Chefe Administrativo, através de supervisão.

.Enquadramento na seguinte tabela de pontuação em relação à quantidade de processos orientados pelo atendente.

NENHUM ERRO	ATÉ 16%	MAIS DE 16% E ATÉ 30%	MAIS DE 30% E ATÉ 46%	MAIS DE 46% E ATÉ 60%	MAIS DE 60% E ATÉ 76%	ACIMA DE 76%
3,0 PONTOS	2,5 PONTOS	2,0 PONTOS	1,5 PONTO	1,0 PONTO	0,5 PONTO	NENHUM PONTO

Indicador 3 - Quantitativo de processos protocolados (máximo 01 ponto).

.Mapa de Controle dos processos, com identificação do Atendente.

.Será considerada a média de processos protocolados no mês, obtida a partir da seguinte fórmula:

$Cota\ Média = \frac{Total\ Geral\ de\ Processos\ Protocolados\ na\ Regional}{n}$

.Enquadramento na seguinte tabela:

100% OU MAIS DA COTA	MAIS DE 76% E ATÉ MENOS DE 100%	MAIS DE 60% E ATÉ 76%	MAIS DE 26% E ATÉ 60%	ATÉ 26% DA COTA
2,0 PONTOS	1,5 PONTOS	1,0 PONTOS	0,5 PONTO	NENHUM PONTO

Indicador 4 - Agilidade no encaminhamento dos processos (máximo 02 pontos).

.Observação e controle via sistema informatizado.

.Enquadramento na seguinte tabela, considerando os processos encaminhados até 24 (vinte e quatro) depois de protocolados:

MAIS DE 76%	MAIS DE 60% E ATÉ 76%	ATÉ 60%
2,0 PONTOS	1,0 PONTO	NENHUM PONTO

Itens a serem considerados:

1. Pontualidade
2. Iniciativa de desenvolvimento do trabalho
3. Cumprimento das determinações

Observações:

1. Desempenho regular: ter, pelo menos 2, dos 3 itens atendidos.
2. Desempenho satisfatório: atender os 3 itens

Indicador 5 - Informações sobre revisão ou reversão de infração ou Alvará (máximo 02 pontos).
Observação através de MRA, MRI e SPAF.

MRA/MRI SEM ATRASO E SEM ERRO	ATÉ 25% COM ERRO OU ATRASO	MAIS DE 25% ATÉ 50%	MAIS DE 50% ATÉ 75%	ACIMA DE 75%
02 PONTOS	1,5 PONTO	1,0 PONTO	0,5 PONTO	NENHUM PONTO

ANEXO III DO DECRETO Nº 7.340/196

GRUPO DE PRODUÇÃO

SUB-GRUPO 3 - ATENDENTES

1.A pontuação a ser considerada para avaliação mensal e pagamento trimestral do Adicional de Remuneração por Produtividade do Grupo 3 - Atendimento será calculada com base nos seguintes indicadores e respectivos pontos máximos:

INDICADORES	PONTOS MÁXIMOS
1. Presteza e cordialidade no atendimento ao usuário.	2,0
2. Ausência de erros ou omissões no preenchimento dos formulários e na documentação solicitada.	3,0
3. Quantitativo de processos protocolados.	2,0
4. Agilidade no encaminhamento dos processos.	2,0
5. Capacidade de apresentação de soluções extra-rotina.	1,0
TOTAL	10,0

2.O processo de avaliação mensal dar-se-á a partir de cinco etapas:

- a) Entrega ao Chefe Administrativo de cada Regional dos Formulários de Avaliação correspondentes a cada Atendente sob sua supervisão.
- b) Preenchimento dos Formulários de Avaliação pelo Chefe Administrativo.
- c) Apresentação dos Formulários preenchidos pelo Chefe Administrativo ao Sub-Comitê da Regional (Gerente da Regional, Chefe de Fiscalização, Chefe Administrativo, Técnico Plantonista do mês, 01 representante dos Atendentes e realização de ajustes, se for o caso.
- d) Deliberação do Comitê de Avaliação.
- e) Entrevista do Chefe Administrativo com cada Atendente para apresentação dos resultados da avaliação individual.

3. Para a aferição da pontuação, serão adotados os seguintes procedimentos de medição:

Indicador 1 - Presteza e cordialidade no atendimento ao usuário (máximo de 02 pontos)

.Avaliação pelo Chefe Administrativo, Técnico Plantonista e Gerente da Regional, conforme a seguinte escala:

2,0 PONTOS	1,5 PONTO	0,5 PONTO	NENHUM PONTO
ÓTIMO	BOM	REGULAR	INSATISFATÓRIO

Indicador 2 - Ausência de erros ou omissões no preenchimento dos formulários e na documentação solicitada (máximo 03 pontos).

.Observação e análise do Chefe Administrativo, através de supervisão.

.Enquadramento na seguinte tabela de pontuação em relação à quantidade de processos orientados pelo atendente.

NENHUM ERRO	ATÉ 16%	MAIS DE 16% E ATÉ 30%	MAIS DE 30% E ATÉ 46%	MAIS DE 46% E ATÉ 60%	MAIS DE 60% E ATÉ 76%	ACIMA DE 76%
3,0 PONTOS	2,5 PONTOS	2,0 PONTOS	1,5 PONTO	1,0 PONTO	0,5 PONTO	NENHUM PONTO

Indicador 3 - Quantitativo de processos protocolados (máximo 01 ponto).

.Mapa de Controle dos processos, com identificação do Atendente.

.Será considerada a média de processos protocolados no mês, obtida a partir da seguinte fórmula:

$Cota\ Média = \frac{Total\ Geral\ de\ Processos\ Protocolados\ na\ Regional}{n}$

.Enquadramento na seguinte tabela:

100% OU MAIS DA COTA	MAIS DE 76% E ATÉ MENOS DE 100%	MAIS DE 60% E ATÉ 76%	MAIS DE 26% E ATÉ 60%	ATÉ 26% DA COTA
2,0 PONTOS	1,5 PONTOS	1,0 PONTOS	0,5 PONTO	NENHUM PONTO

Indicador 4 - Agilidade no encaminhamento dos processos (máximo 02 pontos).

.Observação e controle via sistema informatizado.

.Enquadramento na seguinte tabela, considerando os processos encaminhados até 24 (vinte e quatro) depois de protocolados:

MAIS DE 76%	MAIS DE 60% E ATÉ 76%	ATÉ 60%
2,0 PONTOS	1,0 PONTO	NENHUM PONTO

Indicador 5 - Capacidade de apresentação de soluções extra-rotina (máximo 01 ponto).
 Avaliação pelo Chefe Administrativo, Técnico Plantonista e Gerente da Regional e enquadramento na tabela abaixo:

1,0 PONTO	0,5 PONTO	NENHUM PONTO
BOA	REGULAR	NÃO TEM

ANEXO IV DO DECRETO Nº 7.340/196

GRUPO DE PRODUÇÃO

SUB-GRUPO 4 - TÉCNICOS DE NÍVEL SUPERIOR

1. A pontuação a ser considerada para avaliação mensal e pagamento trimestral do Adicional de Remuneração por Produtividade do Grupo 4 - Técnicos de Nível Superior será calculada com base nos seguintes indicadores e respectivos pontos máximos:

a) GEÓGRAFO

INDICADORES	PONTOS MÁXIMOS
1. Ausência de erros ou omissões na implantação de Projetos nas áreas de Cartografia, cadastro, memorial descritivo.	3,0
2. Ausência de erros ou omissões na conferência de materiais (plantas) definindo Normas e Especificações Técnicas.	3,0
3. Ausência de erros ou omissões na atualização de cartas da Unibase (incluindo limites intermunicipais).	4,0
4. Qualidade dos trabalhos de Cartografia Digital e Geoprocessamento (controle de normas técnicas e geoprocessamento)	5,0
TOTAL	15,0

b) ASSISTENTE SOCIAL e SOCIÓLOGO

INDICADORES	PONTOS MÁXIMOS
1. Parecer social ou administrativo.	3,0
2. Reuniões com comunidades.	5,0
3. Atendimento ao Público Comunitário.	3,0
4. Pesquisa Sócio-Econômico.	1,0
5. Participações em ações específicas.	3,0
TOTAL	15,0

c) ADMINISTRADOR

INDICADORES	PONTOS MÁXIMOS
1. Ausência de erros ou omissões no planejamento, controle e acompanhamento das tarefas desenvolvidas na sua área de atuação.	6,0
2. Pontualidade dos trabalhos desenvolvidos e das informações solicitadas.	3,0
3. Decisões precisas e ágeis.	3,0
4. Capacidade de liderança.	3,0
TOTAL	15,0

d) ECONOMISTA e ESTATÍSTICO

INDICADORES	PONTOS MÁXIMOS
1. Ausência de erros ou omissões na elaboração de levantamentos econômicos e/ou estatísticos.	3,0
2. Ausência de erros ou omissões no planejamento orçamentário.	6,0
3. Ausência de erros ou omissões no controle de distribuição e consumo.	3,0
4. Qualidade do acompanhamento dos processos licitatórios.	3,0
TOTAL	15,0

2. Para a aferição da pontuação, serão adotados os seguintes procedimentos de medição:

a) Geógrafo

Indicador 1 - Ausência de erros ou omissões na implantação de Projetos nas áreas de Cartografia, cadastro, memorial descritivo (máximo de 3,0 pontos).
 Observação e registro, pela Chefia Imediata, em instrumento próprio de erros ou ocorrências nas atividades acima relacionadas.
 Enquadramento na seguinte tabela de pontuação:

NENHUM ERRO	ATÉ 05 ERROS	MAIS DE 5 E ATÉ 10 ERROS	ACIMA DE 10 ERROS
3,0 PONTOS	2,0 PONTOS	1,0 PONTO	NENHUM PONTO

Indicador 2 - Ausência de erros ou omissões na conferência de materiais (plantas) definindo Normas e Especificações Técnicas. (máximo de 03 pontos).

Observação e avaliação pela Chefia Imediata e registro em instrumento próprio dos trabalhos realizados pelo Geógrafo.

NENHUM ERRO	ATÉ 03 ERROS	MAIS DE 3 E ATÉ 5 ERROS	ACIMA DE 5 ERROS
3,0 PONTOS	2,0 PONTOS	1,0 PONTO	NENHUM PONTO

Indicador 3 - Ausência de erros ou omissões na atualização de cartas da Unibase, incluindo limites Intermunicipais (máximo 4,0 pontos).

Observação pela Chefia, e registro em instrumento próprio, das tarefas solicitadas e executadas pelo servidor.

NENHUM ERRO	ATÉ 05 ERROS	MAIS DE 5 E ATÉ 10 ERROS	ACIMA DE 10 ERROS
4,0 PONTOS	2,0 PONTOS	1,0 PONTO	NENHUM PONTO

Indicador 4 - Controle de normas técnicas e mapas temáticos referentes à cartografia digital e geoprocessamento (máximo 5,0 pontos).

A pontuação será atribuída, de acordo com avaliação do Chefe Imediato, mediante observação do quantitativo de trabalhos realizados pelo servidor.

100% EXECUTADAS	MAIS DE 80% E MENOS DE 100% EXECUTADAS	ENTRE 80% E 60% EXECUTADAS	ENTRE 60% E 40% EXECUTADAS	ENTRE 40% E 20% EXECUTADAS	MENOS DE 20% EXECUTADAS
5,0 PONTOS	4,0 PONTOS	3,0 PONTOS	2,0 PONTO	1,0 PONTO	NENHUM PONTO

b) Assistente Social e Sociólogo

Indicador 1 - Parecer social administrativo (máximo de 3,0 pontos).

Observação dos pareceres emitidos no mês, de ocorrências de inadequações ou omissões.

Enquadramento na seguinte tabela de pontuação, referente ao número de erros ou omissões:

NENHUMA INADEQUAÇÃO	ATÉ 20% DOS PARECERES COM INADEQUAÇÕES	MAIS DE 20% E ATÉ 50% DOS PARECERES COM INADEQUAÇÕES	ACIMA DE 50% DOS PARECERES COM INADEQUAÇÕES
3,0 PONTOS	2,0 PONTOS	1,0 PONTO	NENHUM PONTO

Indicador 2 - Reunião com comunidades (máximo de 5,0 pontos).

Controle, pela Chefia Imediata, do cumprimento da agenda estabelecida.

100% EXECUTADAS	MAIS DE 80% E MENOS DE 100% EXECUTADAS	ENTRE 80% E 60% EXECUTADAS	ENTRE 60% E 40% EXECUTADAS	ENTRE 40% E 20% EXECUTADAS	MENOS DE 20% EXECUTADAS
5,0 PONTOS	4,0 PONTOS	3,0 PONTOS	2,0 PONTO	1,0 PONTO	NENHUM PONTO

Indicador 3 - Atendimento ao público comunitário (máximo 3,0 pontos).

Observação e registro pela Chefia, da qualidade do atendimento prestado pelo servidor.

INSATISFATÓRIO	NENHUM PONTO
REGULAR	1,0 PONTO
SATISFATÓRIO	2,0 PONTOS
EXCELENTE	3,0 PONTOS

Indicador 4 - Realização de pesquisas sócio-econômicas (máximo 1,0 ponto).

A pontuação será atribuída, de acordo com avaliação do Chefe Imediato, mediante observação das pesquisas solicitadas e realizadas pelo servidor.

MAIS DE 75% EXECUTADAS	ENTRE 75% E 60% EXECUTADAS	MENOS DE 60% EXECUTADAS
1,0 PONTO	0,5 PONTO	NENHUM PONTO

Indicador 5 - Participação em ações específicas (máximo 3,0 pontos).

A pontuação será atribuída integralmente com base na frequência e pontualidade e desempenho, conforme avaliação da Chefia Imediata, enquadrando na seguinte tabela:

RECUSA OU PRODUÇÃO NULA	NENHUM PONTO
DESEMPENHO INSATISFATÓRIO	1,0 PONTO
DESEMPENHO BOM	2,0 PONTOS
DESEMPENHO EXCELENTE	3,0 PONTOS

c) Administrador

Indicador 1 - Ausência de erros ou omissões no planejamento, controle e acompanhamento das tarefas desenvolvidas em sua área de atuação (máximo 6,0 pontos).

Análise de uma amostra de 10% das tarefas executadas pelo servidor no mês.

Enquadramento na seguinte tabela de pontuação, referente ao número de erros ou omissões, dentre aqueles observados:

NENHUM ERRO	ATÉ 20%	MAIS DE 20% E ATÉ 50%	ACIMA DE 50%
6,0 PONTOS	4,0 PONTOS	2,0 PONTO	NENHUM PONTO

Indicador 2 - Pontualidade dos trabalhos desenvolvidos ou informações solicitadas (máximo de 03 pontos).

Controle, pela Chefia Imediata, do cumprimento dos prazos e estabelecidos.

NENHUM ATRASO	ATÉ 26% DE ATRASOS	MAIS DE 26% E ATÉ 60%	MAIS DE 60% E ATÉ 76%	ACIMA DE 76%
3,0 PONTOS	2,0 PONTO	1,0 PONTO	0,8 PONTO	NENHUM PONTO

Indicador 3 - Agilidade e precisão das decisões (máximo 3,0 pontos).

Observação pela Chefia, e avaliação conforme a escala abaixo.

NÃO TOMA DECISÕES	NENHUM PONTO
DESEMPENHO INSATISFATÓRIO	1,0 PONTO
DESEMPENHO BOM	2,0 PONTOS
DESEMPENHO EXCELENTE	3,0 PONTOS

Indicador 4 - Capacidade de liderança (máximo 3,0 pontos).

Observação pela Chefia, e avaliação conforme a escala abaixo.

AUSENTE	NENHUM PONTO
DESEMPENHO INSATISFATÓRIO	1,0 PONTO
DESEMPENHO BOM	2,0 PONTOS
DESEMPENHO EXCELENTE	3,0 PONTOS

d) ECONOMISTA • ESTATÍSTICO

Indicador 1 - Ausência de erros ou omissões na elaboração dos levantamentos econômicos e/ou estatísticos (máximo de 3,0 pontos).

Observação e registro em instrumento próprio das ocorrências de erros ou omissões nos levantamentos executados.
Enquadramento na seguinte tabela de pontuação, referente ao número de erros ou omissões, dentre as tarefas realizadas:

NENHUM ERRO	ATÉ 25% DE ERROS	MAIS DE 25% E ATÉ 50% ERROS	ACIMA DE 50% DE ERROS
3,0 PONTOS	2,0 PONTOS	1,0 PONTO	NENHUM PONTO

Indicador 2 - Ausência de erros ou omissão no planejamento orçamentário (máximo de 6,0 pontos).

Observação e registro em instrumento próprio das ocorrências de erros ou omissões no planejamento orçamentário.
Enquadramento na seguinte tabela de pontuação, referente ao número de erros ou omissões, dentre as tarefas realizadas:

NENHUM ERRO	ATÉ 25% DE ERROS	MAIS DE 25% E ATÉ 50% ERROS	ACIMA DE 50% DE ERROS
6,0 PONTOS	4,0 PONTOS	2,0 PONTOS	NENHUM PONTO

Indicador 3 - Ausência de erros ou omissão no controle e distribuição de consumo (máximo de 3,0 pontos).

Observação e registro em instrumento próprio das ocorrências de erros ou omissões.
Enquadramento na seguinte tabela de pontuação, referente ao número de erros ou omissões, dentre as tarefas realizadas:

NENHUM ERRO	ATÉ 25% DE ERROS	MAIS DE 25% E ATÉ 50% ERROS	ACIMA DE 50% DE ERROS
3,0 PONTOS	1,5 PONTO	1,0 PONTO	NENHUM PONTO

Indicador 4 - Qualidade do planejamento e acompanhamento de projetos licitatórios (máximo 3,0 pontos).

A pontuação será atribuída integralmente com base no desempenho, conforme avaliação da Chefia Imediata, enquadrando na seguinte tabela:

DESEMPENHO INSATISFATÓRIO	NENHUM PONTO
DESEMPENHO REGULAR	1,0 PONTO
DESEMPENHO BOM	2,0 PONTOS
DESEMPENHO EXCELENTE	3,0 PONTOS

GRUPO DE APOIO

SUB-GRUPO 5 - TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO

1.A pontuação a ser considerada para avaliação mensal e pagamento trimestral do Adicional de Remuneração por Produtividade do Grupo 5 - Técnicos de Nível Médio será calculada com base nos seguintes Indicadores e respectivos pontos máximos:

a) ARQUIVISTAS (Central e Regionais)

INDICADORES	PONTOS MÁXIMOS
1. Fornecimento correto de plantas e documentos.	2,5
2. Organização (guarda do material utilizado nos locais corretos).	2,0
3. Quantitativo de tarefas executadas.	1,0
4. Qualidade do atendimento ao público.	1,5
TOTAL	7,0

b) OPERADORES DE TERMINAL (DECD/DCL)

INDICADORES	PONTOS MÁXIMOS
1. Qualidade da operação das tarefas executadas.	3,0
2. Cumprimento dos prazos.	2,0
3. Quantitativo de tarefas executadas.	2,0
TOTAL	7,0

c) OPERADORES DE TERMINAL (Regionais)

INDICADORES	PONTOS MÁXIMOS
1. Precisão da inclusão de dados no sistema.	3,0
2. Cumprimento dos prazos.	2,0
3. Quantitativo de tarefas executadas.	1,0
4. Realização de atividades-extra (digitação em microinformática)	1,0
TOTAL	7,0

d) TOPÓGRAFOS

INDICADORES	PONTOS MÁXIMOS
1. Ausência de erros na elaboração dos levantamentos em campo e no repasse de informações.	3,0
2. Cumprimento dos prazos.	2,0
3. Participação em ações especiais.	1,0
4. Capacidade de resolução de problemas.	1,0
TOTAL	7,0

e) DESENHISTAS

INDICADORES	PONTOS MÁXIMOS
1. Apresentação dos trabalhos.	2,0
2. Cumprimento dos prazos.	1,0
3. Ausência de erros nas tarefas executadas.	3,0
4. Quantitativo de tarefas executadas.	1,0
TOTAL	7,0

f) ASSISTENTES DE APREENSÃO

INDICADORES	PONTOS MÁXIMOS
1. Quantidade de OS e processos informados e executados.	3,0
2. Participação em ações especiais.	2,0
3. Cuidado com o material apreendido, equipamentos de trabalho e fardamento.	2,0
TOTAL	7,0

2. O processo de avaliação mensal dar-se-á a partir de cinco etapas:

- Entrega à chefia imediata do servidor dos Formulários de Avaliação correspondentes a cada servidor sob sua supervisão.
- Preenchimento dos Formulários de Avaliação pela chefia imediata.
- Apresentação dos Formulários preenchidos ao Comitê de Avaliação.
- Deliberação do Comitê de Avaliação.
- Entrevista da chefia imediata com cada servidor para apresentação dos resultados da avaliação individual.

3. Para a aferição da pontuação, serão adotados os seguintes procedimentos de medição:

a) ARQUIVISTAS

Indicador 1 - Fornecimento correto de plantas e documentos (máximo de 2,5 pontos).

- Observação e registro, pela Chefia Imediata, em instrumento próprio de erros ou ocorrências de devolução de processos por fornecimento incorreto ou incompleto de plantas pelo arquivista.
- Enquadramento na seguinte tabela de pontuação, referente ao número de devoluções de plantas ou documentos por fornecimento incorreto ou incompleto identificado, dentre aqueles realizados:

NENHUM ERRO	ATÉ 05 ERROS	MAIS DE 5 E ATÉ 10 ERROS	ACIMA DE 10 ERROS
2,5 PONTOS	1,5 PONTOS	1,0 PONTO	NENHUM PONTO

Indicador 2 - Organização (guarda do material utilizado nos locais corretos) (máximo de 02 pontos).

- Observação e avaliação pela Chefia Imediata e registro em instrumento próprio dos trabalhos realizados pelo Arquivista.

NENHUM ERRO	ATÉ 03 ERROS	MAIS DE 3 E ATÉ 5 ERROS	ACIMA DE 5 ERROS
2,0 PONTOS	1,5 PONTO	1,0 PONTO	NENHUM PONTO

Indicador 3 - Quantitativo de tarefas executadas (máximo 1,0 ponto).

- Observação pela Chefia, e registro em instrumento próprio, das tarefas solicitadas e executadas pelo servidor.

MAIS DE 76% EXECUTADAS	ENTRE 76% E 60% EXECUTADAS	ENTRE 60% E 26% EXECUTADAS	MENOS DE 26% EXECUTADAS
1,6 PONTOS	1,0 PONTO	0,5 PONTO	NENHUM PONTO

Indicador 4 - Qualidade do atendimento ao público (máximo 1,5 ponto).

- A pontuação será atribuída, de acordo com avaliação do Chefe Imediato, mediante observação dos atendimentos realizados pelo servidor.

ATENDIMENTO INSATISFATÓRIO	NENHUM PONTO
ATENDIMENTO REGULAR	0,5 PONTO
ATENDIMENTO SATISFATÓRIO	1,0 PONTO
ATENDIMENTO EXCELENTE	1,5 PONTOS

b) OPERADORES DE TERMINAL (DECD/DCL)

Indicador 1 - Qualidade da operação das tarefas executadas (máximo de 02 pontos).

- Observação por amostragem dimensionada em 10% das tarefas executadas no mês da ocorrência de erros ou omissões.
- Enquadramento na seguinte tabela de pontuação, referente ao número de erros ou omissões, por tarefa observada:

NENHUM ERRO	ATÉ 20%	MAIS DE 20% E ATÉ 50%	ACIMA DE 50%
3,0 PONTOS	2,0 PONTOS	1,0 PONTO	NENHUM PONTO

Indicador 2 - Cumprimento dos prazos (máximo de 02 pontos).

- Controle, pela Chefia Imediata, do cumprimento dos prazos estabelecidos.

NENHUM ATRASO	ATÉ 26% DE ATRASOS	MAIS DE 26% E ATÉ 50%	MAIS DE 50% E ATÉ 76%	ACIMA DE 76%
2,0 PONTOS	1,5 PONTO	1,0 PONTO	0,5 PONTO	NENHUM PONTO

Indicador 3 - Quantitativo de tarefas executadas (máximo 1,5 ponto).

- Observação e registro pela Chefia, e registro em instrumento próprio, das tarefas solicitadas e executadas pelo servidor.

MAIS DE 76% EXECUTADAS	ENTRE 76% E 60% EXECUTADAS	ENTRE 60% E 26% EXECUTADAS	MENOS DE 26% EXECUTADAS
1,6 PONTOS	1,0 PONTO	0,5 PONTO	NENHUM PONTO

c) OPERADORES DE TERMINAL (Regionais)

Indicador 1 - Precisão da inclusão de dados no sistema (máximo de 02 pontos).

- Análise de uma amostra de 10% dos dados incluídos pelo servidor no mês.
- Enquadramento na seguinte tabela de pontuação, referente ao número de erros ou omissões, dentre aqueles observados:

NENHUM ERRO	ATÉ 20%	MAIS DE 20% E ATÉ 50%	ACIMA DE 50%
3,0 PONTOS	2,0 PONTOS	1,0 PONTO	NENHUM PONTO

Indicador 2 - Cumprimento dos prazos (máximo de 02 pontos).

.Controle, pela Chefia Imediata, do cumprimento dos prazos estabelecidos.

NENHUM ATRASO	ATÉ 25% DE ATRASOS	MAIS DE 25% E ATÉ 50%	MAIS DE 50% E ATÉ 75%	ACIMA DE 75%
2,0 PONTOS	1,5 PONTO	1,0 PONTO	0,5 PONTO	NENHUM PONTO

Indicador 3 - Quantitativo de tarefas executadas (máximo 1,0 ponto).

.Observação pela Chefia, e registro em instrumento próprio, das tarefas solicitadas e executadas pelo servidor.

MAIS DE 75% EXECUTADAS	ENTRE 75% E 50% EXECUTADAS	MENOS DE 50% EXECUTADAS
1,0 PONTO	0,5 PONTO	NENHUM PONTO

Indicador 4 - Realização de atividades-extra (digitação em microinformática) (máximo 1,0 ponto).

A pontuação será atribuída, de acordo com avaliação do Chefe Imediato, mediante observação das atividades realizados pelo servidor.

MAIS DE 75% EXECUTADAS	ENTRE 75% E 50% EXECUTADAS	MENOS DE 50% EXECUTADAS
1,0 PONTO	0,5 PONTO	NENHUM PONTO

d) TOPÓGRAFOS

Indicador 1 - Ausência de erros na elaboração dos levantamentos em campo e no repasse de informações (máximo de 03 pontos).

.Observação diária e registro em instrumento próprio das ocorrências de erros ou omissões nas tarefas executadas pelo topógrafo, avaliados pelo Gerente Regional. Enquadramento na seguinte tabela de pontuação, referente ao número de erros ou omissões, dentre as tarefas realizadas.

NENHUM ERRO	ATÉ 25% DE ERROS	MAIS DE 25% E ATÉ 50% ERROS	ACIMA DE 50% DE ERROS
3,0 PONTOS	2,0 PONTOS	1,0 PONTO	NENHUM PONTO

Indicador 2 - Cumprimento dos prazos (máximo de 02 pontos).

.Controle, pela Chefia Imediata, do cumprimento dos prazos estabelecidos

NENHUM ATRASO	ATÉ 25% DE ATRASOS	MAIS DE 25% E ATÉ 50%	MAIS DE 50% E ATÉ 75%	ACIMA DE 75%
2,0 PONTOS	1,5 PONTO	1,0 PONTO	0,5 PONTO	NENHUM PONTO

Indicador 3 - Participação em ações especiais (máximo 1,0 ponto).

A pontuação será atribuída integralmente com base na frequência e pontualidade e desempenho, conforme avaliação da Chefia Imediata, enquadrando na seguinte tabela:

RECUSA OU PRODUÇÃO NULA	NENHUM PONTO
DESEMPENHO REGULAR	0,5 PONTO
DESEMPENHO SATISFATÓRIO	1,0 PONTO

Indicador 4 - Capacidade de resolução de problemas (máximo 01 ponto).

.Avaliação pela Chefia Imediata e enquadramento na tabela abaixo:

1,0 PONTO	0,5 PONTO	NENHUM PONTO
BOA	REGULAR	NÃO TEM

e) DESENHISTAS

Indicador 1 - Apresentação dos trabalhos (máximo de 02 pontos).

.Observação diária pela Chefia Imediata e registro em instrumento próprio da qualidade da apresentação dos trabalhos realizados pelo desenhista. Enquadramento na seguinte tabela de pontuação:

EXCELENTE	BOM	REGULAR	INSATISFATÓRIO
2,0 PONTOS	1,5 PONTOS	1,0 PONTO	NENHUM PONTO

Indicador 2 - Cumprimento dos prazos (máximo de 01 ponto).

.Controle, pela Chefia Imediata, do cumprimento dos prazos estabelecidos, através de instrumento de registro.

NENHUM ATRASO	ATÉ 26% DE ATRASOS	MAIS DE 26% E ATÉ 60%	MAIS DE 60% E ATÉ 76%	ACIMA DE 76%
1,0 PONTO	0,76 PONTO	0,6 PONTO	0,26 PONTO	NENHUM PONTO

Indicador 3 - Ausência de erros nas tarefas executadas (máximo de 03 pontos).

.Controle, pelo Chefe Imediato em instrumento próprio.

.Enquadramento na seguinte tabela de pontuação, referente ao número de erros ou omissões detectadas:

NENHUM ERRO	ATÉ 16%	MAIS DE 16% E ATÉ 30%	MAIS DE 30% E ATÉ 46%	MAIS DE 46% E ATÉ 60%	MAIS DE 60% E ATÉ 76%	ACIMA DE 76%
3,0 PONTOS	2,6 PONTOS	2,0 PONTOS	1,6 PONTO	1,0 PONTO	0,6 PONTO	NENHUM PONTO

Indicador 4 - Quantitativo de tarefas executadas (máximo 1,0 ponto).

.Observação e registro pela Chefia, em instrumento próprio, das tarefas solicitadas e executadas pelo servidor.

MAIS DE 76% EXECUTADAS	ENTRE 76% E 60% EXECUTADAS	MENOS DE 60% EXECUTADAS
1,0 PONTO	0,6 PONTO	NENHUM PONTO

f) ASSISTENTE DE APREENSÃO

Indicador 1 - Quantidade de OS e procedimentos informados e executados (máximo 3,0 pontos).

Aferição pela chefia imediata das informações constantes nos relatórios de controle e protocolo, observando as tarefas executadas dentre aquelas solicitadas.

TODAS EXECUTADAS	MENOS QUE 100% E ATÉ 75%	MENOS QUE 75% E ATÉ 50%	MENOS QUE 50%
3,0 PONTOS	2,0 PONTOS	1,0 PONTO	NENHUM PONTO

Indicador 2 - Participação em ações especiais (máximo 2,0 pontos)

Avaliação pela Chefia Imediata e enquadramento na tabela abaixo:

RECUSA OU PRODUÇÃO NULA	REGULAR	SATISFATÓRIO
NENHUM PONTO	1,0 PONTO	2,0 PONTOS

Itens a serem considerados:

1. Pontualidade;
2. Iniciativa de desenvolvimento do trabalho;
3. Cumprimento das determinações.

Observações:

- a) Desempenho regular: ter, pelo menos 2 dos 3 itens atendidos.
- b) Desempenho satisfatório: atender os três itens.

Indicador 3 - Organização geral do espaço de trabalho (máximo 1,0 ponto)

Avaliação pela Chefia Imediata e enquadramento na tabela abaixo:

SATISFATÓRIA	REGULAR	INSATISFATÓRIO
1,0 PONTO	0,5 PONTO	NENHUM PONTO

ANEXO VI DO DECRETO Nº 7.340/196

GRUPO DE APOIO

SUB-GRUPO 6 - ADMINISTRATIVO

1.A pontuação a ser considerada para avaliação mensal e pagamento trimestral do Adicional de Remuneração por Produtividade do Grupo 6 - Apolo Administrativo será calculada com base nos seguintes indicadores e respectivos pontos máximos:

a) Apolo Administrativo - Sede

INDICADORES	PONTOS MÁXIMOS
1. Ausência de erros ou omissões no recebimento ou expedição de documentos e materiais.	1,0
2. Qualidade das informações emitidas.	1,0
3. Quantitativo de tarefas executadas.	1,0
4. Cumprimento dos prazos.	1,0
5. Atendimento ao público	1,0
TOTAL	5,0

INDICADORES	PONTOS MÁXIMOS
1. Ausência de erros nos registros de documentos e preenchimento de formulários.	2,0
2. Qualidade das informações emitidas.	1,0
3. Quantitativo de tarefas executadas.	1,0
4. Cumprimento dos prazos.	1,0
TOTAL	5,0

c Auxiliares de Apreensão

INDICADORES	PONTOS MÁXIMOS
1. Cuidado com o material apreendido, equipamentos de trabalho e fardamento.	2,0
2. Organização geral do espaço de trabalho.	1,0
3. Qualidade da participação nas ações de rotina e extra-rotina.	2,0
TOTAL	5,0

2. Para a aferição da pontuação, serão adotados os seguintes procedimentos de medição:

APOIO ADMINISTRATIVO (SEDE E REGIONAIS)**Indicador 1 - Ausência de erros ou omissões no recebimento ou expedição de documentos e materiais.**

SEDE: Máximo de 01 ponto

REGIONAIS: Máximo de 02 pontos

.Análise pela Chefia Imediata de uma amostra de 10% dos documentos recebidos e encaminhados pelo servidor (no caso das Regionais considera-se também os formulários preenchidos).

.Enquadramento na tabela correspondente:

a) Apoio Administrativo - Sede

NENHUM ERRO OU OMISSÃO	ERRO OU OMISSÃO EM ATÉ 50% DA AMOSTRA	ERRO OU OMISSÃO EM MAIS QUE 50% DA AMOSTRA
1,0 PONTO	0,5 PONTOS	NENHUM PONTO

b) Apoio Administrativo - Regionais

NENHUM ERRO OU OMISSÃO	ERRO OU OMISSÃO EM ATÉ 50% DA AMOSTRA	ERRO OU OMISSÃO EM MAIS QUE 50% DA AMOSTRA
2,0 PONTOS	1,0 PONTOS	NENHUM PONTO

Indicador 2 - Qualidade das informações emitidas (máximo 01 ponto).

.Observação pela análise do Chefe Administrativo, através de supervisão.

NENHUM ERRO	ATÉ 50%	ACIMA DE 50%
1,0 PONTO	0,5 PONTO	NENHUM PONTO

Indicador 3 - Quantitativo de tarefas executadas (máximo 01 ponto).

.Mapa de Controle de Processos, com identificação das tarefas solicitadas e executadas.

MAIS DE 75% EXECUTADAS	ENTRE 75 E 50% EXECUTADAS	MENOS DE 50% EXECUTADAS
1,0 PONTO	0,5 PONTO	NENHUM PONTO

Indicador 4 - Cumprimento dos prazos (máximo 01 ponto).

.Controle, pela Chefia Imediata, do cumprimento dos prazos estabelecidos, através de instrumento de registro.

NENHUM ATRASO	50% OU MENOS DE ATRASO	MAIS DE 50% DE ATRASO
1,0 PONTO	0,5 PONTO	NENHUM PONTO

Indicador 5 - Atendimento ao público (máximo de 15 pontos) - Apenas para a Sede.

.Avaliação pelo Chefe Imediato, conforme a seguinte escala:

ÓTIMO	BOM	REGULAR	INSATISFATÓRIO
1,5 PONTOS	1,0 PONTO	0,5 PONTO	NENHUM PONTO

APREENSÃO

Indicador 1 - Cuidado com o material apreendido, equipamentos de trabalho e fardamento (máximo 2,0 pontos)

.Avaliação pela Chefia Imediata e enquadramento na tabela abaixo:

INSATISFATÓRIO	REGULAR	SATISFATÓRIO
1,0 PONTO	01 PONTO	2,0 PONTOS

Indicador 2 - Organização geral do espaço de trabalho (máximo 1,0 ponto)

.Avaliação pela Chefia Imediata e enquadramento na tabela abaixo:

SATISFATÓRIA	REGULAR	INSATISFATÓRIO
1,0 PONTO	0,5 PONTO	NENHUM PONTO

Indicador 3 - Qualidade da participação nas ações de rotina e extra-rotina (máximo 2,0 pontos)

.Avaliação pela Chefia Imediata e enquadramento na tabela abaixo:

RECUSA OU PRODUÇÃO NULA	REGULAR	SATISFATÓRIO
NENHUM PONTO	1,0 PONTO	2,0 PONTOS

Itens a serem considerados:

1. Pontualidade;
2. Iniciativa de desenvolvimento do trabalho;
3. Cumprimento das determinações.

Observações:

- a) Desempenho regular: ter, pelo menos 2 dos 3 itens atendidos.
- b) Desempenho satisfatório: atender os três itens.

ANEXO VII DO DECRETO Nº 7.340/196

GRUPO DE APOIO

SUB-GRUPO 7 - MOTORISTAS

1. A pontuação a ser considerada para avaliação mensal e pagamento trimestral do Adicional de Remuneração por Produtividade do Sub - Grupo 7 - Motoristas será calculada com base nos seguintes indicadores e respectivos pontos máximos:

INDICADORES	PONTOS MÁXIMOS
1. Conservação do veículo (ausência de quebras, limpeza e abastecimento).	2,0
2. Preenchimento dos boletins diários.	1,0
3. Cumprimento da escala de serviços.	1,0
4. Ausência de colisões e multas.	1,0
TOTAL	5,0

2. Para a aferição da pontuação, serão adotados os seguintes procedimentos de medição:

Indicador 1 - Conservação do veículo (ausência de quebras, limpeza e abastecimento) (máximo de 02 pontos)

.Observação pela Chefia Imediata das seguintes ocorrências.

1. Quebra por Imprudência (avaliação técnica em oficina especializada)

.Comprovada a imprudência o motorista perderá 02 pontos.

2. Abastecimento

.O Motorista deverá deixar o veículo com, pelo menos, $\frac{1}{4}$ de combustível.

.Verificado o não cumprimento desta norma, o Motorista perderá 0,5 ponto por ocorrência.

3. Conservação

.Ocorrências de: arranhões no veículo, perda de equipamentos obrigatórios (macaco, triângulo, chave de roda, extintor, estepe).

.Para cada ocorrência registrada pela Supervisão o Motorista perderá 0,5 ponto.

Indicador 2 - Preenchimento dos boletins diários (máximo de 01 ponto)

.Observação pela Chefia Imediata do preenchimento do boletim diário (hora, destino, quilometragem, assinatura do usuário).

.Ocorrendo erros ou omissões em 03 boletins no mês, o Motorista perderá 01 ponto.

Indicador 3 - Cumprimento da escala de serviço (máximo 01 pontos).

.Observação pela análise do Chefe Imediato dos cartões de ponto.

a) Ocorrência de falta não justificada por mês: perda de 0,5 ponto por falta.

b) Ocorrência de atrasos no mês (além dos 15 minutos de tolerância): perda de 0,5 ponto para cada três atrasos.

Indicador 4 - Ausência de colisões e multas (máximo 01 ponto).

.**Colisão:** a comprovação a culpa do Motorista por laudo pericial acarretará na perda total dos pontos.

.**Multas:** a comprovação de Imprudência do Motorista, por boletim do DETRAN, acarretará na perda dos pontos relativos ao Indicador (01 ponto)