

## DECRETO Nº 17.940 /98

**Ementa:** Regulamenta a Lei nº 16.365, de 06/01/98, que redefine o Adicional de Remuneração de Produtividade para os servidores da Diretoria Geral de Coordenação e Controle Urbano e Ambiental, da Secretaria de Planejamento, Urbanismo e Meio Ambiente - DIRCON/SEPLAM.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RECIFE**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 54, inciso IV, da Lei Orgânica do Município do Recife, e com fundamento no artigo 11 da Lei nº 16.365, de 06/01/98,

### DECRETA:

**Art. 1º** O Adicional de Remuneração por Produtividade - AP, redefinido pela Lei nº 16.365, de 06/01/98, será aferido e pago de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos neste Decreto.

**Art. 2º** O Adicional de Remuneração por Produtividade - AP será atribuído mensalmente aos servidores da Diretoria Geral de Coordenação e Controle Urbano e Ambiental da Secretaria de Planejamento, Urbanismo e Meio Ambiente - DIRCON/SEPLAM, que estejam no efetivo exercício de suas funções na referida Diretoria, desempenhando atividades que importem na aplicação e controle da legislação urbanística, mediante a prestação de serviços de orientação e licenciamento, bem como de fiscalização, através do exercício do poder de polícia.

**Art. 3º** O servidor afastado de suas funções não fará jus ao Adicional de Remuneração por Produtividade - AP, durante o período correspondente aos afastamentos, mesmo nos casos legalmente previstos.

**Parágrafo Único.** Os descontos pelas ausências serão considerados por cada dia de falta ao serviço, descontados em percentual conforme o quadro abaixo:

|                         |         |
|-------------------------|---------|
| <b>OCORRÊNCIA</b>       | (%)     |
| AFASTAMENTOS LEGAIS     | 3,3 dia |
| FALTAS JUSTIFICADAS     | 3,3 dia |
| FALTAS NÃO JUSTIFICADAS | 6,6 dia |

**Art. 4º** A atribuição do Adicional de Remuneração por Produtividade - AP dependerá do implemento das seguintes condições:

I - que, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos processos protocolados na DIRCON/SEPLAM, no mês de referência, sejam devidamente analisados e concluídos;

II - que o Adicional de Remuneração por Produtividade - AP não ultrapasse o total da receita gerada pelas ações da DIRCON no mês de referência;

**Art. 5º** Para os fins do disposto no artigo anterior, consideram-se:

I - mês de referência: o período compreendido entre o dia 21 do mês e o dia 20 do mês subsequente;

II - processos protocolados: aqueles registrados no balcão das Regionais com o DAM pago, os redistribuídos pelo Coordenador da Regional e os gerados pela fiscalização, através do Sistema de Apoio a Fiscalização - SPAF.

III - processos concluídos: aqueles que atenderem as exigências legais e normas de procedimentos, conforme os quadros constantes dos Anexos I e II deste Decreto.

**Art. 6º** Para efeito do Adicional de Remuneração por Produtividade - AP, os servidores lotados na DIRCON/SEPLAM, serão divididos em 2 (dois) grandes grupos hierarquizados na seguinte forma:

I - GRUPO DE PRODUÇÃO: composto por servidores de nível superior e técnicos de nível médio diretamente vinculados pelo exercício próprio das funções do seu cargo efetivo às atividades fins da DIRCON/SEPLAM, constituindo os subgrupos abaixo elencados:

a) SUBGRUPO I: Técnicos de Nível Superior (Engenheiros e Arquitetos);

b) SUBGRUPO II: Técnicos de Nível Médio (Fiscal de Controle Urbanístico).

II - GRUPO DE APOIO: composto por servidores de nível superior e técnicos de nível médio e servidores administrativos, diretamente vinculados pelo exercício próprio das funções do seu cargo efetivo às atividades meio da DIRCON/SEPLAM, constituindo os subgrupos abaixo elencados:

a) SUBGRUPO III: Técnicos de Nível Superior (exceto Engenheiros e Arquitetos);

b) SUBGRUPO IV: Técnicos de Nível Médio (Atendente de Controle Urbanístico, Desenhista, Arquivista, Operador de Terminal, Assistente de Apreensão, Assistente Técnico, Assistente Administrativo, Operador de Radiofonia, Topógrafo);

c) SUBGRUPO V: Servidores de Nível Administrativo (Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Topografia, Assistente de Emplacamento, Auxiliar de Apreensão, Almoxarife, Motorista, Agente Administrativo, Contínuo).

**Art. 7º** A aferição do Adicional de Remuneração por Produtividade - AP, far-se-á mensalmente, em função dos atos e procedimentos executados nos processos analisados e concluídos e demais atividades desenvolvidas pelos servidores da DIRCON/SEPLAM.

**Art. 8º** O valor definido para pagamento do Adicional de Remuneração por Produtividade - AP aos subgrupos das áreas de produção e apoio não poderá ser superior a remuneração paga aos cargos comissionados, na forma estabelecida no Anexo III deste Decreto.

**Art. 9º** - Os integrantes dos cargos em comissão farão jus a 100% do valor do cargo comissionado que ocupam, a título de Remuneração por Produtividade - AP, obedecidas as condições estabelecidas, neste Decreto.

§ 1º. Nas Unidades em que o número dos processos analisados e concluídos (PA) for inferior a 80% dos processos protocolados (PP) os cargos em comissão, naquele período de referência, perceberão:

$$AP = \frac{100}{80} \times \frac{PA}{PP}$$

§ 2º. Os valores pagos aos ocupantes dos cargos de provimento em comissão acrescidos do Adicional de Remuneração por Produtividade - AP, não poderão, ultrapassar, em hipótese alguma, a 90% (noventa por cento) do valor referente a remuneração paga ao Secretário Adjunto, símbolo DS-1.

§ 3º. Quando o Adicional de Remuneração por Produtividade - AP, dos cargos comissionados for menor que a remuneração paga ao seu grupo de referência, os seus ocupantes serão incluídos no subgrupo de sua categoria profissional, respeitados os limites constantes do "caput" e dos § 1º e 2º deste artigo.

**Art. 10.** O servidor detentor de estabilidade financeira, para efeito de aferição do Adicional de Remuneração por Produtividade - AP, poderá optar entre o seu grupo de referência ou valor da sua estabilidade financeira, não podendo, portanto, ultrapassar valor do AP pago aos Sub-Grupos I e III.

**Art. 11.** A avaliação da Produção Individual - API para efeito de atribuição do Adicional de Remuneração por Produtividade - AP, será efetuada pela chefia imediata e Coordenador da Regional, que fará a aferição das ocorrências e encaminhará as informações correspondentes ao Diretor da DIRCON/SEPLAM, que avaliará os procedimentos e os encaminhará ao Secretário de Planejamento, Urbanismo e Meio Ambiente para os fins do disposto no artigo 13, deste Decreto.

§ 1º Os critérios para Avaliação Gerencial da Produção Individual - AGPI serão diferenciados por subgrupo de referência e serão os estabelecidos no Formulário de Apuração do Adicional de Remuneração por Produtividade - AP constante dos Anexos IV-A, IV-B, IV-C, IV-D, IV-E, IV-F, IV-G, IV-H, IV-I, IV-J, IV-K, IV-L, IV-M, IV-N, IV-O, IV-P, IV-Q, IV-R, IV-S, IV-T, IV-U, IV-V, IV-W, IV-X, IV-Y, IV-Z, deste Decreto.

§ 2º A avaliação dos servidores com base nos indicadores de produção individual será feita mensalmente com a produção sendo classificada em:

I - PONTUAÇÃO ÓTIMA: quando a avaliação individual atingir as notas 10 ou 9;

II - PONTUAÇÃO BOA: quando a avaliação individual atingir as notas 8, 7 ou 6;

III - PONTUAÇÃO REGULAR: quando a avaliação individual atingir as notas 5, 4 ou 3;

IV - PONTUAÇÃO INSATISFATÓRIA: quando a avaliação individual atingir as notas 2, 1 ou 0;

§ 3º - Para o cálculo do Adicional de Produtividade, considerando os indicadores com seus respectivos pesos aplicá-se a seguinte fórmula:

$$\text{Total Geral} = (\text{Peso} \times \text{Pontuação})$$

$$\text{AP} = \frac{\text{T. Geral} \times \text{Valor do Símb. da Gratif. ref. ao Sub-grupo}}{100}$$

Art. 12. A avaliação pela chefia imediata se dará à vista dos relatórios e boletins recebidos e dos documentos constantes nos processos tramitados no mês de referência.

§ 1º Os relatórios e boletins não atestados serão devolvidos aos servidores para retificação ou substituição, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas pertinentes.

§ 2º A planilha de avaliação final da produção, devidamente preenchida pela chefia imediata e atestada pelo Coordenador da Regional, será encaminhada ao Diretor Geral da DIRCON/SEPLAM, que atestará e encaminhará ao Secretário de Planejamento, Urbanismo e Meio Ambiente para os fins do disposto no artigo 13, deste Decreto.

Art. 13. É, ainda, atribuição do Diretor Geral da DIRCON/SEPLAM:

I - verificar o implemento das condições estabelecidas no artigo 4º deste Decreto;

II - encaminhar ao Secretário de Planejamento, Urbanismo e Meio Ambiente, a planilha consolidada com comentários críticos sobre a produtividade do mês de referência.

Art. 14. O Secretário de Planejamento, Urbanismo e Meio Ambiente, à vista das avaliações e informações recebidas do Diretor Geral da DIRCON/SEPLAM, autorizará, se for o caso, o pagamento do Adicional de Remuneração por Produtividade - AP aos servidores e ocupantes dos cargos comissionados, na forma prevista na Lei nº 16.365, de 06/01/98, e neste Decreto.

Art. 15. A aplicação da Lei nº 16.365, de 06 de janeiro de 1998, e deste Decreto aos servidores lotados na DIRCON/SEPLAM não implicará, em hipótese alguma, em qualquer alteração no regime jurídico a que estejam originalmente submetidos.

Art. 16. Os recursos financeiros para pagamento do Adicional de Remuneração por Produtividade - AP correrão por conta do tesouro municipal e terão como base de cálculo, para efeito do rateio do referido adicional, a receita oriunda dos processos que são de responsabilidade da DIRCON/SEPLAM, a exceção daquelas advindas de impostos.

Art. 17. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 18. Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 17.340, de 17/05/96.

Palácio Prefeito Antônio Farias, 11 de maio de 1998.

**ROBERTO MAGALHÃES**  
Prefeito da Cidade do Recife

**DORANY DE SÁ BARRETO SAMPAIO**  
Secretário de Assuntos Jurídicos

**CELECINA DE SOUZA PONTUAL**  
Secretária de Planejamento, Urbanismo e Meio Ambiente

**ZULEIDE DE VIDAL VASCONCELLOS**  
Secretária de Desenvolvimento Institucional e de Recursos Humanos  
em exercício

PROCESSO DE LICENCIAMENTO - DIRCON

ANEXO I

| ABREVIATURA  | PROCESSO                          | TIPOS  | CONCLUSÃO                                 |
|--------------|-----------------------------------|--|---|
| TER          | TERRENO(*)                        | -LOTEAMENTO<br>-DEMARCAÇÃO<br>-DESMEMBRAMENTO<br>-REMEMBRAMENTO                      | - DEFERIDO<br>- INDEFERIDO<br>- EXIGÊNCIA |
| PJ           | PROJETO                           | -INICIAL<br>-REFORMAS<br>-LEGALIZAÇÃO<br>-ALTERAÇÃO<br>-OBRA DE ARTE<br>-REVALIDAÇÃO | - DEFERIDO<br>- INDEFERIDO<br>- EXIGÊNCIA |
| LC           | LICENÇA DE CONSTRUÇÃO (*)         | -INICIAL<br>-ALTERAÇÃO<br>-RENOVAÇÃO   | - DEFERIDO<br>- INDEFERIDO<br>- EXIGÊNCIA |
| HA           | HABITE-SE                         |  | - DEFERIDO<br>- INDEFERIDO<br>- EXIGÊNCIA |
| AC           | ACEITE-SE                         |  | - DEFERIDO<br>- INDEFERIDO<br>- EXIGÊNCIA |
| CE           | CERTIDÃO                          | -TODAS   | - ATENDIDO<br>- EXPEDIDO<br>- EXIGÊNCIA   |
| SE           | SERVIÇO SEM REFORMA DA EDIFICAÇÃO |  | - DEFERIDO<br>- INDEFERIDO<br>- EXIGÊNCIA |
| LO           | FIRMA                             |  | - DEFERIDO<br>- INDEFERIDO<br>- EXIGÊNCIA |
| EV           | EVENTUAIS/ANUNCIO                 |  | - DEFERIDO<br>- INDEFERIDO<br>- EXIGÊNCIA |
| DOC.ESPECIAL | DOCUMENTO ESPECIAL                |  | - DEFERIDO<br>- INDEFERIDO<br>- EXIGÊNCIA |

(\*) Serão considerados concluídos os processos que forem arquivados face exigência de retificação judicial ou atestado liberatório de órgãos federais ou estaduais

PROCESSO DE FISCALIZAÇÃO - DIRCON - ANEXO II

| CATEGORIA  | DOCUMENTOS  | CONCLUSÃO  |
|--|---|--|
| Construção:<br>- Considera-se tanto obra nova quanto a alteração em edificação.<br>- Ações especiais/ações imediatas.                                    | - Intimação;<br>- Ordem de serviço;<br>- Auto de infração;<br>- Ocorrência;<br>- Notificação  | Geração dos documentos pela Fiscalização (Último documento de cada caso) |
| Instalação:<br>- Circo, coberta, cerca parque, palanque, trailer, banca de revista, fliteiro e palhoção.<br>- Ações especiais/ações imediatas.           | - Intimação<br>- Ordem de serviço;<br>- Auto de infração;<br>- Ocorrência;<br>- Notificação.  | Geração dos documentos pela Fiscalização (Último documento de cada caso) |
| Atividades:<br>- Firma (Alvará de Localização);<br>- Carga/descarga.<br>- Ações imediatas  | - Intimação;<br>- Ordem de Serviço;<br>- Auto de Infração;<br>- Ocorrência;<br>- Notificação. | Geração dos documentos pela Fiscalização (Último documento de cada caso) |
| Publicidade:<br>- Placas/anúncio, faixa, letreiros, top light, outdoor.<br>- Ações imediatas.  | - Intimação;<br>- Ordem de Serviço;<br>- Auto de Infração;<br>- Ocorrência;<br>- Notificação. | Geração dos documentos pela Fiscalização (Último documento de cada caso) |
| Ocupação do Logradouro<br>- Material de Construção, depósito de armazenagem de construção e ações especiais.   | - Intimação;<br>- Ordem de Serviço;<br>- Ocorrência;<br>- Notificação.                        | Geração dos documentos pela Fiscalização (Último documento de cada caso) |
| Controle Ambiental:<br>- Caixa de Som, Cornetas, Som ao vivo, Som de vitrola, morte de árvore, efluentes líquidos, poluição ambiental e ações imediatas. | - Intimação;<br>- Ordem de Serviço;<br>- Ocorrência;<br>- Notificação.                        | Geração dos documentos pela Fiscalização (Último documento de cada caso) |
| Documento Especial (Reclamação)  | - Intimação;<br>- Ordem de Serviço;<br>- Ocorrência;<br>- Notificação.                        | Atendido;<br>Indeferido;<br>Exigência.                                   |

OBSERVAÇÕES:

- 1 - Os documentos poderão ser parcial ou totalmente emitidos, dependendo do tipo da categoria aplicada
- 2 - Serão também considerados processos concluídos:
  - 2.1 - Reversões das irregularidades pelo proprietário/responsável ou pelo Departamento de Apreensão.
  - 2.2 - Na quitação do Auto de Infração referente à carga/descarga, morte a/ou mutilações de árvores e material apreendido.

ANEXO III

| SUBGRUPOS         | TETO                          |
|-------------------|-------------------------------|
| Subgrupos I e III | Diretor de Departamento (DDP) |
| Subgrupo II       | Diretor de Divisão (DDI)      |
| Subgrupo IV       | Chefe de Serviço (CS)         |
| Subgrupo V        | Chefe de Setor (CTOR)         |

ANEXO IV

SEPLAM - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, URBANISMO E MEIO AMBIENTE  
 DIRCON - DIRETORIA GERAL DE COORDENAÇÃO E CONTROLE URBANO E AMBIENTAL

FORMULÁRIO DE APURAÇÃO DO ADICIONAL DE REMUNERAÇÃO POR PRODUTIVIDADE

GRUPO DE PRODUÇÃO

|          |                                 |
|----------|---------------------------------|
| AVALIADO | NOME: _____                     |
|          | MATRÍCULA: _____ LOTAÇÃO: _____ |
| PERÍODO: | SUB-GRUPO:                      |

SUB-GRUPO I - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR ( Engenheiros / Arquitetos )

| PESO | INDICADORES  | PONTUAÇÃO |         |         |                |
|------|--|-----------|---------|---------|----------------|
|      |  | ÓTIMO     | BOM     | REGULAR | INSATISFATÓRIO |
| 3    | AUSÊNCIA DE ERROS E/OU OMISSÕES NO ENCAMINHAMENTO DE PROCESSOS E FORMULÁRIOS DE EXIGÊNCIAS | 10 - 09   | 08 - 06 | 05 - 03 | 02 - 0         |
| 2    | QUALIDADE DO ATENDIMENTO AO PÚBLICO  |           |         |         |                |
| 3    | TEMPO MÉDIO DE ANÁLISE DE PROCESSOS  |           |         |         |                |
| 2    | PONTUALIDADE   |           |         |         |                |

AP =  T. GERAL x  GRATIF. REF =

SUB-GRUPO II - FISCALIZAÇÃO

| PESO | INDICADORES                                 | PONTUAÇÃO |         |         |                |
|------|---|-----------|---------|---------|----------------|
|      |   | ÓTIMO     | BOM     | REGULAR | INSATISFATÓRIO |
| 3    | EFICÁCIA NA FISCALIZAÇÃO                    | 10 - 09   | 08 - 06 | 05 - 03 | 02 - 0         |
| 3    | AUSÊNCIA DE ERROS NA INSTRUÇÃO DE PROCESSOS |           |         |         |                |
| 2    | CUMPRIMENTO DOS PRAZOS LEGAIS               |           |         |         |                |

|   |              |  |  |  |  |
|---|--------------|--|--|--|--|
| 2 | PONTUALIDADE |  |  |  |  |
|---|--------------|--|--|--|--|

$$AP = \frac{T. GERAL}{100} \times \text{GRATIF. REF} = \text{[ ]}$$

| CÁLCULO DA AP   |   |
|---|---|
| - TOTAL GERAL = $\Sigma(\text{PESO} \times \text{PONTUAÇÃO})$ | - AP = $\frac{T. GERAL \times \text{VALOR DO SÍMB. DA GRATIF. REF. AO SUB GRUPO}}{100}$ |
| AVALIADOR _____   | MATRÍCULA _____   |

ANEXO V

SEPLAM - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, URBANISMO E MEIO AMBIENTE  
DIRCON - DIRETORIA GERAL DE COORDENAÇÃO E CONTROLE URBANO E AMBIENTAL

**FORMULÁRIO DE APURAÇÃO DO ADICIONAL DE REMUNERAÇÃO POR PRODUTIVIDADE**

| GRUPO DE APOIO |                                 |
|----------------|---------------------------------|
| AVALIADO       | NOME: _____                     |
|                | MATRÍCULA: _____ LOTAÇÃO: _____ |
| PERÍODO: _____ | SUB-GRUPO: _____                |

| SUB-GRUPO III - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR |  |                  |                |                    |                              |
|---|--|------------------|----------------|--------------------|------------------------------|
| PESO                                      | INDICADORES  | PONTUAÇÃO        |                |                    |                              |
|   |  | ÓTIMO<br>10 - 09 | BOM<br>08 - 06 | REGULAR<br>05 - 03 | INSATISFATÓRI<br>O<br>02 - 0 |
| 3   | AUSÊNCIA DE ERROS E OMISSÕES NAS ATIVIDADES PERTINENTES A ÁREA DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL |                  |                |                    |                              |
| 3   | QUALIDADE DO ATENDIMENTO AO PÚBLICO  |                  |                |                    |                              |
| 2   | PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADES EXTRA-ROTINA QUANDO SOLICITAÇÃO                             |                  |                |                    |                              |
| 2   | PONTUALIDADE   |                  |                |                    |                              |

$$AP = \frac{T. GERAL}{100} \times \text{GRATIF. REF} = \text{[ ]}$$

| SUB-GRUPO IV - TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO |  |                  |                |                    |                              |
|---------------------------------------|--|------------------|----------------|--------------------|------------------------------|
| PESO                                  | INDICADORES  | PONTUAÇÃO        |                |                    |                              |
|                                       |  | ÓTIMO<br>10 - 09 | BOM<br>08 - 06 | REGULAR<br>05 - 03 | INSATISFATÓRI<br>O<br>02 - 0 |
| 3                                     | PRESTEZA E CORDIALIDADE NO ATENDIMENTO AO PÚBLICO E OU DEMANDA DE SERVIÇOS |                  |                |                    |                              |
| 2                                     | CAPACIDADE DE APRESENTAR SOLUÇÕES NAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS             |                  |                |                    |                              |
| 3                                     | RAPIDEZ E AGILIDADE NA EXECUÇÃO DAS TAREFAS                                |                  |                |                    |                              |
| 2                                     | PONTUALIDADE   |                  |                |                    |                              |

$$AP = \frac{T. GERAL}{100} \times \text{GRATIF. REF} = \text{[ ]}$$

| CÁLCULO DA AP   |   |
|---|---|
| - TOTAL GERAL = $\Sigma(\text{PESO} \times \text{PONTUAÇÃO})$ | - AP = $\frac{T. GERAL \times \text{VALOR DO SÍMB. DA GRATIF. REF. AO SUB GRUPO}}{100}$ |
| AVALIADOR _____   | MATRÍCULA _____   |

SEPLAM - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, URBANISMO E MEIO AMBIENTE  
DIRCON - DIRETORIA GERAL DE COORDENAÇÃO E CONTROLE URBANO E AMBIENTAL

FORMULÁRIO DE APURAÇÃO DO ADICIONAL DE REMUNERAÇÃO POR PRODUTIVIDADE

GRUPO DE APOIO

|                |                                 |
|----------------|---------------------------------|
| AVALIADO       | NOME: _____                     |
|                | MATRÍCULA: _____ LOTAÇÃO: _____ |
| PERÍODO: _____ | SUB-GRUPO: _____                |

SUB-GRUPO V - NÍVEL ADMINISTRATIVO

| PESO | INDICADORES  | PONTUAÇÃO        |                |                    |                              |
|------|--|------------------|----------------|--------------------|------------------------------|
|      |  | ÓTIMO<br>10 - 09 | BOM<br>08 - 06 | REGULAR<br>05 - 03 | INSATISFATÓRI<br>O<br>02 - 0 |
| 4    | AUSÊNCIA DE ERROS NOS REGISTROS E/OU ENTREGA DE DOCUMENTOS |                  |                |                    |                              |
| 2    | RAPIDEZ E AGILIDADE NA EXECUÇÃO DAS TAREFAS                |                  |                |                    |                              |
| 2    | QUALIDADE NAS INFORMAÇÕES EMITIDAS                         |                  |                |                    |                              |
| 2    | PONTUALIDADE   |                  |                |                    |                              |

$$AP = \frac{T. GERAL \times GRATIF. REF}{100} = \frac{\quad \times \quad}{100} = \quad$$

SUB-GRUPO V - MOTORISTA

| PESO | INDICADORES                       | PONTUAÇÃO        |                |                    |                              |
|------|-----------------------------------|------------------|----------------|--------------------|------------------------------|
|      |                                   | ÓTIMO<br>10 - 09 | BOM<br>08 - 06 | REGULAR<br>05 - 03 | INSATISFATÓRI<br>O<br>02 - 0 |
| 3    | ZELO COM O VEÍCULO                |                  |                |                    |                              |
| 3    | PRESTEZA E ATENÇÃO COM O USUÁRIO  |                  |                |                    |                              |
| 2    | PREENCHIMENTO DE BOLETINS DIÁRIOS |                  |                |                    |                              |
| 2    | PONTUALIDADE                      |                  |                |                    |                              |

$$AP = \frac{T. GERAL \times GRATIF. REF}{100} = \frac{\quad \times \quad}{100} = \quad$$

CÁLCULO DA AP

|   |   |
|---|---|
| - TOTAL GERAL = $\Sigma(\text{PESO} \times \text{PONTUAÇÃO})$ | - AP = $\frac{T. GERAL \times \text{VALOR DO SÍMB. DA GRATIF. REF. AO SUB GRUPO}}{100}$ |
| AVALIADOR _____   | MATRÍCULA _____   |

SEPLAM - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, URBANISMO E MEIO AMBIENTE  
DIRCON - DIRETORIA GERAL DE COORDENAÇÃO E CONTROLE URBANO E AMBIENTAL

FORMULÁRIO DE APURAÇÃO DO ADICIONAL DE REMUNERAÇÃO POR PRODUTIVIDADE

GRUPO DE APOIO

|                |                                 |
|----------------|---------------------------------|
| AVALIADO       | NOME: _____                     |
|                | MATRÍCULA: _____ LOTAÇÃO: _____ |
| PERÍODO: _____ | SUB-GRUPO: _____                |

SUB-GRUPO V - AUX. DE APREENSÕES

| PESO | INDICADORES                     | PONTUAÇÃO        |                |                    |                              |
|------|---------------------------------|------------------|----------------|--------------------|------------------------------|
|      |                                 | ÓTIMO<br>10 - 09 | BOM<br>08 - 06 | REGULAR<br>05 - 03 | INSATISFATÓRI<br>O<br>02 - 0 |
| 3    | CUIDADO COM MATERIAL APREENDIDO |                  |                |                    |                              |

|   |                                     |  |  |  |  |
|---|-------------------------------------|--|--|--|--|
| 3 | CUIDADO COM EQUIPAMENTO DE TRABALHO |  |  |  |  |
| 2 | CUIDADO COM FARDAMENTO              |  |  |  |  |
| 2 | PONTUALIDADE                        |  |  |  |  |

$$AP = \frac{\text{T. GERAL}}{100} \times \text{GRATIF. REF} = \text{[ ]}$$

| CÁLCULO DA AP   |  |
|---|--|
| - TOTAL GERAL = $\Sigma(\text{PESO} \times \text{PONTUAÇÃO})$ | - AP = $\frac{\text{T. GERAL} \times \text{VALOR DO SÍMB. DA GRATIF. REF. AO SUB GRUPO}}{100}$ |
|   |  |
| AVALIADOR _____   | MATRÍCULA _____  |