

**DECRETO Nº 20.288, DE 5 DE JULHO DE 2019.**

**Regulamenta a Lei nº 11.242, de 4 de abril de 2012, que cria a Gratificação de Incentivo ao Desempenho (GID), definindo os critérios de apuração de atingimento de metas e seus indicadores e revoga o Decreto nº 18.544, de 29 de janeiro de 2014 e alterações posteriores.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 94, inciso II, da Lei Orgânica do Município e

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica regulamentada a Gratificação de Incentivo ao Desempenho (GID), da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão (SMPG), criada pela Lei nº 11.242, de 4 de abril de 2012, pelas normas deste Decreto.

**Parágrafo único.** A gratificação será devida aos servidores que estejam lotados e em efetivo exercício nas unidades de trabalho abaixo listadas, da SMPG:

- I – no Gabinete do Secretário (GS);
- II – na Escola de Gestão Pública (EGP) e em suas unidades de trabalho;
- III – na Comissão Permanente de Sindicância (CPS);
- IV – na Assessoria Técnica (ASSETEC);
- V – no Diário Oficial de Porto Alegre (DOPA);
- VI – na Diretoria-Geral de Pessoas (DGPES) e em suas unidades de trabalho;
- VII – na Coordenação de Frota (CF), da Diretoria-Geral de Ativos e Locações (DGAL);
- VIII – na Diretoria-Geral de Desenvolvimento Organizacional (DGDO) e em suas unidades de trabalho;

IX – na Coordenação de Administração e Serviços (CASE) e em suas unidades de trabalho.

**Art. 2º** O desempenho será avaliado por indicadores gerais e indicadores de processo de trabalho para o alcance das metas de gestão, redução de despesa geral e de pessoal e eficiência administrativa.

§ 1º Para cada indicador será estipulada uma meta e sua respectiva valoração no resultado final do percentual de atingimento de metas.

§ 2º A valoração de cada meta está estipulada no Anexo I deste Decreto.

§ 3º As metas e a composição de cada um dos indicadores de desempenho estão estipuladas no Anexo II deste Decreto.

§ 4º Na ausência de dados de algum indicador em determinado quadrimestre, ou no caso de inativação do mesmo, impossibilitando sua mensuração, será procedida a redistribuição proporcional de seu percentual impactando no resultado entre os indicadores efetivamente mensurados, de acordo com seus respectivos pesos.

**Art. 3º** O resultado da verificação de atingimento das metas, a ser utilizado para pagamento da GID, nos termos do art. 5º da Lei nº 11.242, de 2012, dar-se-á pelo somatório ponderado dos percentuais atingidos em cada meta, tendo como limite superior o teto da valoração do indicador.

§ 1º O resultado final será pago de forma proporcional ao atingimento das metas estabelecidas.

§ 2º Para efeito de cálculo das metas será adotado o sistema decimal com 2 (duas) casas após a vírgula, com arredondamento.

**Art. 4º** As metas serão apuradas a cada quadrimestre no final dos meses de abril, agosto e dezembro de cada exercício, correspondendo, respectivamente, ao 1º (primeiro), 2º (segundo) e 3º (terceiro) quadrimestre.

**Art. 5º** A divulgação do resultado da aferição das metas deverá ser realizada até o dia 19 do mês subsequente ao final do quadrimestre avaliado, por meio de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Porto Alegre (DOPA-e).

**Art. 6º** A GID será paga, em cada mês, proporcionalmente ao número de dias que o servidor esteve em exercício nas unidades de trabalho da SMPG elencadas no parágrafo único do art. 1º deste Decreto.

**Art. 7º** Quando houver mudança na titularidade de cargo em comissão, a GID será paga a cada servidor proporcionalmente ao número de dias em que esteve como titular do cargo em comissão.

**Art. 8º** O comitê de avaliação de metas, vinculado à SMPG, terá como atribuições avaliar e aferir os indicadores de desempenho e as metas de gestão estabelecidas por este Decreto.

§ 1º Compete ao comitê de avaliação de metas propor a exclusão, alteração ou inclusão de indicadores de desempenho, metas de gestão e suas respectivas valorações e escalas de atingimento, manifestando-se até o primeiro dia útil do mês de dezembro do exercício anterior.

§ 2º O comitê de avaliação de metas deverá encaminhar, ao final do quadrimestre uma planilha de desempenho com a apuração dos resultados das metas ao titular da SMPG, para autorização do pagamento.

§ 3º As decisões do comitê de avaliação de metas dar-se-ão por maioria simples dos votos com, no mínimo, um voto do representante dos servidores municipais detentores de cargos efetivos da SMPG, e deverão ser expressas formalmente através de processo administrativo específico, anual, aberto para esta finalidade, devendo ocorrer sempre a homologação e validação pelo titular da SMPG através de instrução normativa.

§ 4º A coordenação do comitê de avaliação de metas caberá a um dos servidores indicados pela SMPG, o qual terá as seguintes prerrogativas:

I – convocação para as reuniões ordinárias e extraordinárias;

II – elaboração da ata de reunião e registro de presenças;

III – solicitação de abertura e encaminhamento, sempre que necessário, do processo administrativo de que trata o § 3º deste artigo; e

IV – encaminhamento de propostas que obtiverem parecer favorável de maioria simples dos membros do comitê com, no mínimo, um voto do representante dos servidores municipais detentores de cargos efetivos da SMPG, para análise do titular da SMPG, o qual poderá decidir pelo encaminhamento ao Comitê de Gestão de Despesa de Pessoal (CGDEP) para deliberação.

§ 6º Nas hipóteses de não homologação ou não validação de decisão do comitê de avaliação de metas pelo titular da SMPG, o processo administrativo deverá ser encaminhado ao CGDEP para deliberação.

**Art. 9º** Este Decreto entrará em vigor a contar de 1º de setembro de 2019.

**Art. 10.** Ficam revogados os Decretos:

I – nº 18.544, de 29 de janeiro de 2014;

II – nº 18.615, de 10 de abril de 2014;

III – nº 18.704, de 7 de setembro de 2014;

IV – nº 18.853 de 26 de novembro de 2014;

V – nº 18.973, de 17 de março de 2015;

VI – nº 19.101, de 5 de outubro de 2015;

VII – nº 19.245, de 9 de dezembro de 2015;

VIII – nº 19.335, de 11 de março de 2016;

IX – nº 19.365, de 7 de abril de 2016;

X – nº 19.627, de 28 de dezembro de 2016;

XI – nº 19.921, de 8 de janeiro de 2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, 5 de julho de 2019.

Nelson Marchezan Júnior,  
Prefeito de Porto Alegre.

Registre-se e publique-se.

Nelson Marisco,  
Procurador-Geral do Município, em exercício.

## ANEXO I

I – Relação de indicadores e seus respectivos pesos:

Tipo	Indicador	Peso
Geral I	CASE - Manutenção do Controle da Despesa de Custeio da SMPG	9
Geral II	CASE - Manutenção do Controle da Despesa de Pessoal da SMPG (áreas percebedoras da GID/SMPG)	9
Geral III	CFOP - Controle de Marcações Não Registradas no Ponto Eletrônico da SMPG	7
Processo I	CDAF - Identificação, mapeamento e notificação de todos os casos de avaliação de estágio probatório em atraso	2
Processo II	CDAF - Desenvolvimento de Servidores em ações de Qualidade de Vida, Segurança e Assessoria e Acompanhamento Funcional promovidos pela CDAF	5
Processo III	CSI - Processo de cobrança de servidores cedidos do município com ressarcimento na ECC/CSI	5
Processo IV	CSI - Tempo médio de ingresso do servidor na Administração Centralizada	5
Processo V	CSI - Tempo médio de realização dos Processos Seletivos Internos – PSI	5
Processo VI	DGDO - Adequação de registros funcionais e estruturas organizacionais	5
Processo VII	DGDO - Tempo de Tramitação dos Processos Digitalizados	5
Processo VIII	DGDO - Mapeamento de Processos Organizacionais	2
Processo IX	CFOP – Otimização do Fluxo de Registro na Folha de Pagamento	5
Processo X	CFOP - Migração da operação da folha de pagamento	1
Processo XI	CFOP - Adequação dos registros de Vale Transporte na folha de pagamento	5
Processo XII	EGP - Aproveitamento das Vagas Ofertadas	5
Processo XIII	EGP - Gestores SMPG Capacitados na MDL	5
Processo XIV	EGP - Cursos ofertados na Plataforma Moodle EAD	1
Processo XV	CASE - Renovação de Contratos da SMPG encaminhadas	5
Processo XVI	CASE - Mapeamento de Bens Móveis da SMPG	5
Processo XVII	ASSETEC-GS – Tempo médio de Tramitação de Processos SEI	5
Processo XVIII	CPS - Tempo médio de duração dos processos de sindicância	2
Processo XIX	DGAL - Frota - Tempo médio de liberação de contratos dos carros locados	2

II – Os indicadores e metas constantes neste Decreto terão validade a contar do 3º quadrimestre do ano de 2019 ou conforme especificação determinada nas fichas individuais do Anexo II.

## ANEXO II

### INDICADOR GERAL I: CASE - MANUTENÇÃO DO CONTROLE DA DESPESA DE CUSTEIO DA SMPG

Nome do Indicador:	Manutenção do Controle da Despesa de Custeio da SMPG
Descrição:	Mede o percentual de execução de despesa de custeio da Secretaria projetada para o exercício.
Fórmula de Cálculo:	(Despesa de Custeio da SMPG liquidada / Despesa de Custeio da SMPG Total Orçada)
Medida:	Despesa Liquidada
Unidade de Medida:	Percentual
Resultado Esperado:	<=50,00% (cinquenta) – 1º quadrimestre <=70,00% (setenta) – 2º quadrimestre <=95,00% (noventa e cinco) – 3º quadrimestre - Quanto menor, melhor
Periodicidade das Medições:	Acumulado: Sim Periodicidade Acumulada: Anual
Responsável pela Coleta:	Setor: UPF/CASE/GS Órgão: SMPG
Fonte Dados:	SDO
Observação:	<p>Para fins de cálculo, serão consideradas como despesa de custeio da SMPG apenas as despesas de custeio provenientes da atividade 4097 - Administração Geral – SMPG, bem como o valor orçado inicial para essa atividade (4097). Em caso de suplementações e/ou acréscimos do valor orçado inicial será considerado o valor orçado atual, com os devidos acréscimos embutidos.</p> <p>Para fins de pagamento proporcional no primeiro quadrimestre, será considerado o resultado máximo igual a 54,99 . A partir do atingimento de 55,00 ,a meta terá como resultado 0,00.</p> <p>Para fins de pagamento proporcional no segundo quadrimestre, será considerado o resultado máximo igual a 76,99. A partir do atingimento de 77,00 ,a meta terá como resultado 0,00.</p> <p>Para fins de pagamento proporcional no terceiro quadrimestre, será considerado o resultado máximo igual a 98,99 . A partir do atingimento de 99,00 ,a meta terá como resultado 0,00.</p>

**INDICADOR GERAL II: CASE – MANUTENÇÃO DO CONTROLE DA DESPESA DE PESSOAL DA SMPG (ÁREAS PERCEBEDORAS DA GID/SMPG)**

Nome do Indicador:	Manutenção do Controle da Despesa de Pessoal da SMPG (áreas percebedoras da GID/SMPG)
Descrição:	Mede a representatividade da despesa de pessoal da SMPG (áreas percebedoras da GID/SMPG) em relação à despesa total de pessoal da Administração Centralizada.
Fórmula de Cálculo:	$(\text{Despesa de pessoal das áreas percebedoras da GID/SMPG} / \text{Despesa de pessoal da Administração Centralizada}) \times 100$
Medida:	Despesa Realizada
Unidade de Medida:	Percentual
Resultado Esperado:	$\leq 2,00$ (dois) - Quanto menor, melhor.
Periodicidade das Medições:	Acumulado: Sim Periodicidade Acumulada: Anual
Responsável pela Coleta:	Setor: UGI/CFOP Órgão: SMPG
Fonte Dados:	ERGON / Folha de Pagamento
Observação:	Para fins de pagamento proporcional, será considerado o resultado máximo igual a 2,59. A partir do atingimento de 2,60, a meta terá como resultado 0,00.

**INDICADOR GERAL III: CFOP - CONTROLE DE MARCAÇÕES NÃO REGISTRADAS NO PONTO ELETRÔNICO DA SMPG**

Nome do Indicador:	Controle de Marcações Não Registradas no Ponto Eletrônico da SMPG
Descrição:	Este indicador registra o percentual de redução na quantidade de marcações não registradas no Ponto Eletrônico pelos servidores da SMPG (de áreas oriundas da extinta SMA), com ajustes efetuados na situação 15 (Horas Justificadas) e motivo 51 (Ausência de Marcação), no quadrimestre, comparado ao mesmo período do exercício anterior. Busca incentivar que todos servidores registrem suas entradas e saídas corretamente e ainda em caso de necessidade de ajustes, que estes sejam efetuados por parte das chefias, utilizando as situações e os motivos mais adequados à ocorrência.
Fórmula de Cálculo:	$((\text{N}^\circ \text{ de Ajustes código 15-51 no período quadrimestre anterior} - \text{N}^\circ \text{ de Ajustes código 15-51 no período atual}) / \text{N}^\circ \text{ de Ajustes 15-51 no período anterior}) \times 100$
Medida:	Nº de Ajustes código 15-51
Unidade de Medida:	Percentual

Resultado Esperado:	>=10,00% (Dez por cento) -Quanto maior, melhor
Periodicidade das Medições:	Acumulado: Sim Periodicidade Acumulada: <u>Quadrimestre</u>
Responsável pela Coleta:	Setor: UGI/CFOP Órgão: SMPG
Fonte Dados:	Ronda
Observação:	Para fins de cálculo desse indicador serão computados os servidores em atividade nas seguintes áreas: DGPES; DGDO; CF/DGAL; CPS; ASSETEC; GS; CASE; EGP e as subunidades destas áreas, sendo expurgados ainda os estagiários.

**INDICADOR PROCESSO I: CDAF - IDENTIFICAÇÃO, MAPEAMENTO E NOTIFICAÇÃO DE TODOS OS CASOS DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO EM ATRASO**

Nome do Indicador:	Identificação, mapeamento e notificação de todos os casos de avaliação de estágio probatório em atraso.
Descrição:	Controle dos retornos dos boletins de avaliação do estágio probatório.
Fórmula de Cálculo:	(Número de boletins notificados / Número de boletins atrasados) * 100
Medida:	Boletins em atraso
Unidade de Medida:	Número de boletins em atraso notificados ao órgão responsável
Resultado Esperado:	=100,00 (cem)
Periodicidade das Medições:	Acumulado: Não Periodicidade Acumulada: <u>Quadrimestral</u>
Responsável pela Coleta:	Setor: CDAF/DGPES Órgão: SMPG
Fonte Dados:	Relatório CDAF Estágio Probatório – Base Ergon
Observação:	Para fins deste indicador, serão consideradas as seguintes datas limites de aferição: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1º Quadrimestre – boletins enviados até 31 de dezembro do ano anterior;</li> <li>• 2º Quadrimestre – boletins enviados até 30 de abril do ano corrente;</li> <li>• 3º Quadrimestre – boletins enviados até 31 de agosto corrente.</li> </ul> Serão considerados atendidos, os encaminhamentos com resultados entre 95 e 100% da meta estabelecida, por questões de possíveis ajustes de sistema;

**INDICADOR PROCESSO II: CDAF - DESENVOLVIMENTO DE SERVIDORES EM AÇÕES DE QUALIDADE DE VIDA, SEGURANÇA E ASSESSORIA E ACOMPANHAMENTO FUNCIONAL PROMOVIDOS PELA CDAF**

Nome do Indicador:	Desenvolvimento de Servidores em ações de Qualidade de Vida, Segurança e Assessoria e Acompanhamento Funcional promovidos pela CDAF
Descrição:	Promover ações de desenvolvimento nas áreas de atuação da CDAF.

Fórmula de Cálculo:	Soma do número de servidores atendidos/desenvolvidos
Medida:	Servidores atingidos pelas ações
Unidade de Medida:	Número de Servidores
Resultado Esperado:	>=150,00 (cento e cinquenta) – 1º quadrimestre; >=200,00 (duzentos) – 2º quadrimestre; >=250,00 (duzentos e cinquenta) – 3º quadrimestre; - Quanto maior, melhor
Periodicidade das Medições:	Acumulado: Sim Periodicidade Acumulada: Anual
Responsável pela Coleta:	Setor: CDAF/DGPES Órgão: SMPG
Fonte Dados:	Ergon e Planilhas de controle de presença nos eventos
Observação:	Para fins deste indicador, serão considerados os seguintes quantitativos por períodos: 150 – 1º quadrimestre; 200 – 2º quadrimestre; 250 – 3º quadrimestre;  Poderão ser computados para atendimento dos quantitativos detalhados acima, mais de uma presença por servidor, desde que em diferentes eventos e/ou modalidades de atendimentos.

### INDICADOR PROCESSO III: CSI - PROCESSO DE COBRANÇA DE SERVIDORES CEDIDOS DO MUNICÍPIO COM RESSARCIMENTO NA ECC/CSI

Nome do Indicador:	Processo de cobrança de servidores cedidos do município com ressarcimento na ECC/CSI
Descrição:	Entregar fluxo e da estruturação das cobranças com efetivação da primeira rodada da cobrança
Fórmula de Cálculo:	Projeto – Estruturação do Processo de Cobrança na CSI
Medida:	Apresentação do projeto de cobrança
Unidade de Medida:	Percentual
Resultado Esperado:	= 100,00
Periodicidade das Medições:	Acumulado: Não Periodicidade Acumulada: Quadrimestre
Responsável pela Coleta:	Setor: CSI/DGPES Órgão: SMPG
Fonte Dados:	SEI
Observação:	Para fins deste indicador, será apurado o levantamento de todos Cedidos externos ao município até o final do quadrimestre anterior.

INDICADOR PROCESSO IV: CSI - TEMPO MÉDIO DE INGRESSO DO SERVIDOR NA ADMINISTRAÇÃO CENTRALIZADA

Nome do Indicador:	Tempo médio de ingresso do servidor na Administração Centralizada
Descrição:	Mensura o tempo do ingresso e exercício de servidores estatutários por concurso público na Administração Centralizada, sem a Seleção Interna do Servidor – SISM ou Processo Seletivo Interno.
Fórmula de Cálculo:	(Soma dos dias de ingresso sem SISM / N° total de ingressantes sem SISM)
Medida:	Dias
Unidade de Medida:	Dias
Resultado Esperado:	>=45,00 (quarenta e cinco) - Quanto menor, melhor.
Periodicidade das Medições:	Acumulado: Sim Periodicidade Acumulada: <u>Quadrimestre</u>
Responsável pela Coleta:	Setor: CSI/DGPES Órgão: SMPG
Fonte Dados:	SEI / Planilhas de acompanhamento da Equipe de Ingresso CSI/DGPES/SMPG
Observação:	<p>Para fins deste indicador, o início da contagem dos dias será contabilizado a partir da chegada do processo com a autorização de nomeação pelo Comitê para Gestão da Despesa de Pessoal - CGDEP na CSI/DGPES/SMPG e seu término no exercício de cada vaga.</p> <p>Em casos de solicitação de suprimento de vaga à CSI em data posterior ao da autorização de nomeação pelo Comitê Gestor, o início da contagem dos dias será contabilizado a partir da data do ofício de solicitação do titular da pasta solicitante.</p> <p>Para fins de cálculo deste indicador, serão avaliadas as vagas dos cargos de lotação exclusiva, médicos, salvo algumas especialidades, professores e outros cargos excepcionalizados, conforme previsão legal, pois serão todas tratadas sem a SISM ou Processo Seletivo Interno.</p> <p>Para fins de prazo, entrarão no cálculo dos quadrimestres as vagas em que o formulário de comprovação de exercício do candidato for entregue até o último dia útil do quadrimestre vigente na Equipe de Ingresso da CSI, para os devidos registros.</p> <p>Ainda para fins de cálculo deste indicador, serão considerados todos os prazos legais que os candidatos podem utilizar por direito (15+15 dias para posse e 05 dias corridos para o exercício), sendo excluídos, para efeitos de cálculo, as vagas que sofrerem substituições de candidatos desistentes ou eliminados em alguma etapa do ingresso.</p> <p>Serão excluídos do resultado final apenas os prazos legais de candidatos desistentes, onde serão desconsiderados desde a data da publicação de sua nomeação, até o término do prazo legal do candidato.</p> <p>Para os casos em que não haja registros de ingressantes no período dos quatro meses avaliado, será considerado como alcançada a meta do indicador.</p> <p>Para fins de pagamento proporcional, será considerado o resultado máximo igual a 58,49. A partir do atingimento de 58,50, a meta terá como resultado 0,00.</p>

INDICADOR PROCESSO V: CSI - TEMPO MÉDIO DE REALIZAÇÃO DOS PROCESSOS SELETIVOS INTERNOS – PSI

Nome do Indicador:	Tempo médio de realização dos Processos Seletivos Internos – PSI
Descrição:	Mensura o tempo médio de realização de processos seletivos internos na Administração Centralizada.
Fórmula de Cálculo:	(Soma dos dias de realização dos PSI / Quantidade de PSI's autorizados)
Medida:	Dias
Unidade de Medida:	Dias
Resultado Esperado:	<= 45,00 (quarenta e cinco) - Quanto menor, melhor.
Periodicidade das Medições:	Acumulado: Sim Periodicidade Acumulada: Quadrimestre
Responsável pela Coleta:	Setor: CSI/DGPES Órgão: SMPG
Fonte Dados:	SEI / Planilhas CSI/DGPES/SMPG
Observação:	Para fins deste indicador, serão considerados os processos recebidos a contar de 01/09/2019 (marco de início), data de início dos prazos do terceiro quadrimestre de 2019.

INDICADOR PROCESSO VI: DGDO – ADEQUAÇÃO DE REGISTROS FUNCIONAIS E ESTRUTURAS ORGANIZACIONAIS

Nome do Indicador:	Adequação de registros funcionais e estruturas organizacionais
Descrição:	Resolver os 1388 registros apontados de inconsistências no Sistema Ergon com relação às lotações e reforma administrativa em 2019;
Fórmula de Cálculo:	Registros funcionais regularizados
Medida:	Percentual de registros funcionais regularizados
Unidade de Medida:	Percentual
Resultado Esperado:	= 100,00 (cem)
Periodicidade das Medições:	Acumulado: Sim Periodicidade Acumulada: Anual
Responsável pela Coleta:	Setor: DGDO e CFOP/DGPES
Fonte Dados:	ERGON
Observação:	Ajustes dos 1388 registros funcionais no sistema ERGON de lotação dos servidores e extinguir as estruturas de trabalho defasadas em relação à legislação vigente sobre a estrutura organizacional da Administração Direta. Para fins de cálculo do indicador, entende-se que a entrega do indicador representa o atingimento de 100% (meta).

INDICADOR PROCESSO VII: DGDO – TEMPO DE TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DIGITALIZADOS

Nome do Indicador:	Tempo de Tramitação dos Processos Digitalizados
Descrição:	Reduzir o tempo médio de permanência e tramitação dos processos gerados ou recebidos no SEI pelos setores de Arquivo e Protocolo (EPA).
Fórmula de Cálculo:	$1 - (\text{Tempo médio quadrimestre atual} / \text{Tempo médio quadrimestre anterior}) \times 100$
Medida:	Dias
Unidade de Medida:	Percentual
Resultado Esperado:	>= 10,00 (dez) – Referente ao quadrimestre anterior - Quanto maior, melhor
Periodicidade das Medições:	Acumulado: Não Periodicidade Acumulada: Quadrimestre
Responsável pela Coleta:	Setor: DGDO
Fonte Dados:	ERGON
Observação:	O tempo médio do quadrimestre anterior será utilizado como base para apuração dos resultados.

INDICADOR PROCESSO VIII: DGDO MAPEAMENTO DE PROCESSOS ORGANIZACIONAIS

Nome do Indicador:	Mapeamento de processos organizacionais
Descrição:	Mapeamento de processos de trabalho que sejam de responsabilidade de coordenações da SMPG que percebem GID (CFOP, CSI, CDAF, CASE, CGD, CEOP, CFROTA), consistindo em documentação atualizada do fluxo do processo, informações de entrada e saída e recursos utilizados.
Fórmula de Cálculo:	Processos mapeados no período
Medida:	Processos mapeados
Unidade de Medida:	Número de processos mapeados entregues por Processo SEI
Resultado Esperado:	>= 2 ,00 (dois) - Quanto maior, melhor
Periodicidade das Medições:	Acumulado: Não Periodicidade Acumulada: Quadrimestre
Responsável pela Coleta:	Setor: DGDO
Fonte Dados:	SEI - contendo o mapeamento do processo de trabalho
Observação:	O processo precisa ser entregue e validado pelo titular da pasta da SMPG; Para fins de cálculo considera-se o atingimento da meta em cada quadrimestre.

INDICADOR PROCESSO IX: CFOP – OTIMIZAÇÃO DO FLUXO DE REGISTRO NA FOLHA DE PAGAMENTO

Nome do Indicador:	Otimização do Fluxo de Registro na Folha de Pagamento
Descrição:	Mede a quantidade de processos, em condições de análise, implementados na folha de pagamento.
Fórmula de Cálculo:	$((N^{\circ} \text{ de Processos Implementados na folha de pagamento no período} / N^{\circ} \text{ de Processos em condições de análise no período}) \times 100)$
Medida:	Número de Processos
Unidade de Medida:	Percentual
Resultado Esperado:	$\geq 95,00$ (noventa e cinco) - Quanto maior, melhor
Periodicidade das Medições:	Acumulado: Sim Periodicidade Acumulada: Quadrimestre
Responsável pela Coleta:	Setor: CFOP/DGPES Órgão: SMPG
Fonte Dados:	Planilha de Acompanhamento mensal da CFOP de entradas e saídas de processos Disponível em: \\10.18.2.155\naa\Protocolos NAA\CONTROLE PROCESSOS INDICADORES.xls
Observação:	<p>Para fins deste indicador, definem-se:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Processos em condições de análise: são processos sem discrepância, que estão em condições de trâmite dentro da SMPG;</li> <li>• Processos em condições de registro: são processos que tramitaram entre os setores e já constam com as assinaturas dos competentes, em condições de publicação e de registro;</li> </ul> <p>Para fins de cálculo, serão considerados apenas os processos que tenham como assunto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Designação/Dispensa de FG;</li> <li>• Nomeação/Exoneração CC;</li> <li>• Substituição de CC;</li> <li>• Regime Especial de Trabalho;</li> <li>• Serviço Noturno.</li> <li>• Abono de Permanência;</li> <li>• Gratificação Especial de Motorista;</li> <li>• Capacitação - Cursos e Treinamentos EGP.</li> </ul> <p>Para fins de cálculo, serão considerados os seguintes prazos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Processos em condições de registro: recebidos no CFOP/DGPES/SMPG até 03 (três) dias úteis anteriores à emissão da folha de pagamento.</li> <li>• Processos em condições de análise: recebidos no CFOP/DGPES/SMPG até a data limite estabelecida pelo setor. A data limite será fixada previamente por meio de Cronograma Anual.</li> </ul>

## INDICADOR PROCESSO X: CFOP MIGRAÇÃO DA OPERAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO

Nome do Indicador:	Migração da operação da folha de pagamento
Descrição:	Reestruturar e efetivar a migração da operação da folha de pagamento da PROCEMPA para SMPG
Fórmula de Cálculo:	PROJETO – Entrega de etapas
Medida:	Realização e comprovação das etapas realizadas
Unidade de Medida:	Etapas
Resultado Esperado:	3º quadrimestre/2019: Constituição da Equipe; 1º quadrimestre/2020: Entrega do Projeto de Migração com cronograma.
Periodicidade das Medições:	Acumulado: Não Periodicidade Acumulada: Quadrimestre
Responsável pela Coleta:	Setor: CFOP/DGPES Órgão: SMPG
Fonte Dados:	Processo SEI
Observação:	Deverão ser apresentados os esforços para composição de equipe mínima para atendimento da demanda, sendo passível de descarte os tempos e prazos legais de nomeações, se necessário. A comprovação de realização das etapas se dará através de instrumentalização em processo SEI.

## INDICAÇÃO PROCESSO XI: CFOP- ADEQUAÇÃO DOS REGISTROS DE VALE TRANSPORTE NA FOLHA DE PAGAMENTO

Nome do Indicador:	Adequação dos registros de Vale Transporte na folha de pagamento
Descrição:	Auditar, corrigir e apontar Inconformidades nos registros de pagamento para concessão de vale metropolitano na Administração Centralizada, em conformidade às previsões legais, e encaminhar sugestão de adoção nas Autarquias e Fundação
Fórmula de Cálculo:	PROJETO – Entrega das etapas
Medida:	Realização e comprovação das etapas realizadas
Unidade de Medida:	Etapas
Resultado Esperado:	3º quadrimestre/2019: Avaliação de todas as Linhas Interurbanas; 1º quadrimestre/2020: Avaliação de todos os servidores optantes por linhas existentes.
Periodicidade das Medições:	Acumulado: Não Periodicidade Acumulada: Quadrimestre
Responsável pela Coleta:	Setor: CFOP/DGPES Órgão: SMPG
Fonte Dados:	Processo SEI
Observação:	Deverão ser avaliadas todas as linhas e servidores que percebem vale metropolitano na Administração Centralizada e encaminhar às Autarquias e Fundação os levantamentos realizados e as ações tomadas para que possa ser utilizado como melhores práticas e padronização na Administração Municipal de Porto Alegre. A comprovação de realização das etapas se dará através de instrumentalização em processo SEI.

INDICADOR PROCESSO XII: EGP – APROVEITAMENTO DAS VAGAS OFERTADAS

Nome do Indicador:	Aproveitamento das vagas ofertadas
Descrição:	Número máximo de pessoas com curso concluído em relação ao número de vagas ofertadas em cursos da EGP
Fórmula de Cálculo:	$(\text{Participantes Certificados} / \text{Vagas Ofertadas}) \times 100$
Medida:	Participantes Certificados
Unidade de Medida:	Percentual
Resultado Esperado:	$\geq 75,00$ (setenta e cinco) - Quanto maior, melhor.
Periodicidade das Medições:	Acumulado: Não Periodicidade Acumulada: Quadrimestre
Responsável pela Coleta:	Setor: EGP Órgão: SMPG
Fonte Dados:	Relatório EGP
Observação:	

INDICADOR PROCESSO XIII: EGP – GESTORES SMPG CAPACITADOS NA MDL

Nome do Indicador:	Gestores SMPG Capacitados na MDL
Descrição:	Mede o percentual de gestores da SMPG que participaram de pelo menos uma capacitação nos cursos referentes à Matriz de Desenvolvimentos de Lideranças – MDL, relacionadas à MDL, ofertadas pela EGP/SMPG.
Fórmula de Cálculo:	$(\text{Quantidade de gestores da SMPG capacitados nos cursos da MDL} / \text{Quantidade Total de gestores da SMPG}) \times 100$
Medida:	Número de gestores da SMPG capacitados
Unidade de Medida:	Percentual
Resultado Esperado:	$\geq 15,00$ (quinze) – 1º quadrimestre; $\geq 30,00$ (trinta) – 2º quadrimestre; $\geq 50,00$ (cinquenta) – 3º quadrimestre; - Quanto maior, melhor.
Periodicidade das Medições:	Acumulado: Sim Periodicidade Acumulada: Anual
Responsável pela Coleta:	Setor: EGP/SMPG Órgão: SMPG
Fonte Dados:	ERGON
Observação:	Para fins deste indicador, considera-se gestor o servidor detentor de Função Gratificada (FG) ou Cargo em Comissão (CC) de nível 3 ou superior. Para fins de cálculo, serão consideradas as quantidades de Postos de Confiança providas na SMPG no final de cada quadrimestre, conforme informação fornecida pela UGI/CFOP. Será contabilizada apenas uma participação certificada de cada gestor ao ano.

INDICADOR PROCESSO XIV: EGP – CURSOS OFERTADOS NA PLATAFORMA MOODLE EAD

Nome do Indicador:	Cursos ofertados na Plataforma Moodle EAD
Descrição:	Disponibilização de cursos auto-instrutórios na Plataforma Moodle EAD
Fórmula de Cálculo:	Nº de cursos auto-instrutórios disponíveis na Plataforma Moodle EAD no quadrimestre
Medida:	Cursos auto-instrutórios
Unidade de Medida:	Cursos auto-instrutórios
Resultado Esperado:	>= 2,00 (dois) - Quanto maior, melhor.
Periodicidade das Medições:	Acumulado: Sim Periodicidade Acumulada: Anual
Responsável pela Coleta:	Setor: EGP/SMPG Órgão: SMPG
Fonte Dados:	Plataforma Moodle
Observação:	Para fins de atingimento do indicador, considera-se o quantitativo de cursos que estejam disponíveis no final do quadrimestre. Os cursos devem estar formatados, disponibilizados e serem divulgados no quadrimestre. Para fins de cálculo do indicador serão considerados os cursos que foram disponibilizados nos quadrimestres anteriores, superiores ao resultado esperado no quadrimestre (2,00) e que se mantém ativos (disponibilizados) no quadrimestre em análise.

INDICADOR PROCESSO XV: CASE- RENOVAÇÃO DE CONTRATOS DA SMPG ENCAMINHADAS

Nome do Indicador:	Renovação de Contratos da SMPG encaminhadas
Fórmula de Cálculo:	$\{[(\text{N}^\circ \text{ de renovações de contratos encaminhados} / \text{N}^\circ \text{ total de contratos a serem renovados}) + ((\text{N}^\circ \text{ de renovações de contratos comunicadas ao GS/SMPG} / \text{N}^\circ \text{ total de contratos a serem renovados})] / 2\} \times 100$
Medida:	Nº de contratos
Unidade de Medida:	Percentual
Resultado Esperado:	= 100,00 (cem)
Periodicidade das Medições:	Acumulado: Não Periodicidade Acumulada: Quadrimestral
Responsável pela Coleta:	Setor: ECON/UPF/CASE Órgão: SMPG
Fonte Dados:	Planilha Excel de acompanhamento interno ECON
Observação:	Para fins de cálculo do indicador, será considerada encaminhada a renovação do contrato, o envio de questionamento de interesse de renovação de contrato, por parte da ECON

	<p>através de e-mail, ao fornecedor atual ou setor demandante, a ser anexo em processo SEI.</p> <p>A comunicação ao GS/SMPG, dar-se-á por despacho da área, no mesmo processo SEI, informando o status da renovação do(s) contrato(s).</p> <p>Para fins de mensuração do segundo quadrimestre de 2019, serão considerados apenas os contratos com prazo de vigência superior a 01/10/2019.</p>
--	--

#### INDICADOR PROCESSO XVI: CASE – MAPEAMENTO DE BENS MÓVEIS DA SMPG

Nome do Indicador:	Mapeamento de bens móveis da SMPG
Fórmula de Cálculo:	$(\text{N}^\circ \text{ de bens mapeados na SMPG} / \text{N}^\circ \text{ total de bens da SMPG}) \times 100$
Medida:	Nº de bens
Unidade de Medida:	Percentual
Resultado Esperado:	$\geq 95,00$ (noventa e cinco) - 3º quadrimestre
Periodicidade das Medições:	Acumulado: Sim Periodicidade Acumulada: Anual
Responsável pela Coleta:	Setor: EPAT/UPF/CASE Órgão: SMPG
Fonte Dados:	CBP – Cadastro de Bens Patrimoniais
Observação:	<p>Para fins de cálculo do indicador serão considerados bens móveis os bens que constam no inventário patrimonial que estão sob responsabilidade da SMPG.</p> <p>Para fins de cálculo do indicador, serão considerados mapeados os bens localizados e com regularização documental emitida.</p> <p>Para fins de cálculo do indicador serão desconsiderados os bens pertencentes a SMPG com lotação “SMPEO Provisória” e aqueles que possuem processo de baixa em tramitação.</p>

#### INDICADOR PROCESSO XVII: ASSETEC-GS TEMPO MÉDIO DE TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS SEI

Nome do Indicador:	Tempo Médio de Tramitação dos processos SEI
Descrição:	Reduzir o tempo médio de permanência e tramitação dos processos gerados ou recebidos no SEI pela ASSETEC e GS/SMPG
Fórmula de Cálculo:	$1 - (\text{Tempo médio quadrimestre atual} / \text{Tempo médio quadrimestre anterior}) \times 100$
Medida:	Dias

Unidade de Medida:	Percentual
Resultado Esperado:	>=10,00 (dez) – Referente ao quadrimestre anterior - Quanto maior melhor
Periodicidade das Medições:	Acumulado: Não Periodicidade Acumulada: Não
Responsável pela Coleta:	Setor: ASSETEC e GS/SMPG
Fonte Dados:	SEI
Observação:	O tempo médio do quadrimestre anterior será utilizado como base para apuração dos resultados.

#### INDICADOR PROCESSO XVIII: CPS – TEMPO MÉDIO DE DURAÇÃO DOS PROCESSOS DE SINDICÂNCIA

Nome do Indicador:	Tempo médio de duração dos processos de sindicância
Descrição:	Medir o tempo médio de conclusão e a efetividade dos processos de sindicância realizados pela CPS/SMPG.
Fórmula de Cálculo:	Soma dos dias de tramitação das sindicâncias na CPS / número de processos instaurados;
Medida:	Dias
Unidade de Medida:	Dias
Resultado Esperado:	<= 130,00 (cento e trinta) – Quanto menor, melhor
Periodicidade das Medições:	Acumulado: Não Periodicidade Acumulada: Quadrimestre
Responsável pela Coleta:	Setor: CPS Órgão: SMPG
Fonte Dados:	Sistema Eletrônico de Informações (SEI)
Observação:	Para fins de aferição dos indicadores será considerada a data de encaminhamento ao GS/SMPG do relatório conclusivo da Comissão dentro do quadrimestre de aferição e os em tramitação na Comissão Permanente de Sindicância;  Serão considerados, para fins de cálculos dos processos: - data de Publicação da portaria de instauração, a contar de 01.04.2019 como início, desde que publicadas até o último dia do quadrimestre anterior; - data de encaminhamento ao GS/ SMPG ou último dia do quadrimestre aferido com relação ao item acima.

INDICADOR PROCESSO XX: DGAL – FROTA- TEMPO MÉDIO DE LIBERAÇÃO DE CONTRATOS DOS CARROS LOCADOS

Nome do Indicador:	Tempo médio de liberação de contratos dos carros locados
Descrição:	Medir o tempo médio de liberação da contratação de carros locados;
Fórmula de Cálculo:	Soma dos dias de tramitação dos contratos entregues / número de contratos entregues;
Medida:	Dias
Unidade de Medida:	Dias
Resultado Esperado:	<= 20,00 (vinte) – Quanto, menor, melhor
Periodicidade das Medições:	Acumulado: Não Periodicidade Acumulada: Quadrimestre
Responsável pela Coleta:	Setor: CF - DGAL Órgão: SMPG
Fonte Dados:	Sistema Eletrônico de Informações (SEI)
Observação:	Serão considerados os contratos entregues dentro do quadrimestre de aferição e em tramitação na Coordenação de Frotas. O prazo de análise de documentação pela Gerência de Apoio a CELIC (GAC/PGM) será excluído do computo. O prazo inicia somente após a entrega de toda a documentação da empresa contratada. O processo encerra a partir da ordem de início.