



MUSEU PARAENSE EMÍLIO GOELDI  
**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR**

Anexo II do **TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Administrativo n.º 01205.000089/2026-18**

**1. TABELA DE AJUSTE REMUNERATÓRIO**

Os pontos acumulados no mês impactarão o pagamento da fatura conforme a gradação abaixo:

TOTAL DE PONTOS NO MÊS	FAIXA DE AJUSTE	EFEITO REMUNERATÓRIO
de 00 a 20 pontos	<b>TOLERÂNCIA</b>	Remuneração de <b>100%</b> do valor da fatura
de 21 a 30 pontos	<b>AJUSTE 1</b>	Remuneração de <b>98%</b> do valor da fatura
de 31 a 40 pontos	<b>AJUSTE 2</b>	Remuneração de <b>96%</b> do valor da fatura
de 41 a 50 pontos	<b>AJUSTE 3</b>	Remuneração de <b>94%</b> do valor da fatura
de 51 a 60 pontos	<b>AJUSTE 4</b>	Remuneração de <b>92%</b> do valor da fatura
de 61 a 70 pontos	<b>AJUSTE 5</b>	Remuneração de <b>91%</b> do valor da fatura
de 71 a 80 pontos	<b>AJUSTE 6</b>	Remuneração de <b>90%</b> do valor da fatura
de 81 a 90 pontos	<b>AJUSTE 7</b>	Remuneração de <b>88%</b> do valor da fatura
Acima de 90 pontos	<b>AJUSTE 8</b>	Remuneração de <b>85%</b> do valor da fatura

**2. TABELA DE REGISTRO DE OCORRÊNCIAS – IMR**

Esta tabela será preenchida mensalmente pela fiscalização técnica e administrativa.

ITEM	DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA	PONTOS	Nº OCORR.	TOTAL
1	<b>Posto Descoberto:</b> Ausência, atraso ou abandono do posto de trabalho pelo profissional, sem a devida cobertura pela Contratada.	<b>2 pontos por hora</b> (ou fração superior a 30 min) descoberta.		
2	<b>Falha de Cobertura:</b> Não envio de profissional substituto (cobertura/folguista) no prazo máximo exigido após notificação da falta.	<b>5 pontos</b> por ocorrência.		
3	<b>Atendimento ao Público:</b> Reclamação formal e fundamentada de visitante ou servidor referente a mau atendimento, falta de urbanidade ou inobservância de normas do Museu.	<b>4 pontos</b> por ocorrência.		
4	<b>Uniformes e Crachás:</b> Profissional prestando serviço sem o uniforme completo, asseado, ou sem o crachá de identificação exigido no TR.	<b>2 pontos</b> por funcionário/dia.		
5	<b>Supervisão e Preposto:</b> Ausência do preposto ou falha na supervisão técnica quando formalmente demandado pela Fiscalização do Museu.	<b>4 pontos</b> por ocorrência.		
6	<b>Rotinas de Bilheteria/Recepção:</b> Erros na emissão de ingressos, controle inconsistente de gratuidades, contagem de público ou falhas no preenchimento de formulários/relatórios diários.	<b>4 pontos</b> por ocorrência.		
7	<b>Acessibilidade e Protocolos:</b> Descumprimento dos roteiros, protocolos de visitação, conservação dos espaços ou acessibilidade estipulados pela Coordenação de Museologia (COMUS).	<b>5 pontos</b> por ocorrência.		
8	<b>Prazos Administrativos:</b> Atraso na entrega de relatórios, escalas de férias ou documentações mensais solicitadas pela Fiscalização Administrativa.	<b>2 pontos</b> por dia de atraso.		
9	<b>Desobediência:</b> Descumprimento de ordens diretas, orientações formais ou recusa na execução de tarefas inerentes ao cargo emitidas pela Fiscalização.	<b>5 pontos</b> por ocorrência.		
10	<b>Rotatividade de Pessoal (Turnover):</b> Substituição de profissional titular, por iniciativa exclusiva da Contratada, sem comunicação formal à Fiscalização com antecedência mínima de 48 horas para análise e aprovação do novo currículo, ou rotatividade imotivada que afete a continuidade do padrão de atendimento. <i>(Não se aplica a desligamentos a pedido do trabalhador, atestados médicos ou substituições exigidas pelo próprio Museu).</i>	<b>5 pontos</b> por profissional substituído nessas condições.		
11	<b>Conservação e Equipamentos:</b> Falha na conservação, dano por negligência ou uso inadequado das instalações, materiais ou equipamentos disponibilizados pelo Museu (ex: computadores da bilheteria, contadores manuais, rádios, recursos expositivos.).	<b>4 pontos</b> por ocorrência.		
12	<b>Reincidência:</b> Repetição de ocorrência no mesmo período (pontuação aplicada em dobro).	—		

### 3. APURAÇÃO FINAL

Este trecho formaliza o cálculo para o pagamento da fatura.

- **SOMA TOTAL DE PONTOS NO PERÍODO:** \_\_\_\_\_
- **FAIXA DE AJUSTE APLICÁVEL:** \_\_\_\_\_
- **PERCENTUAL DE REMUNERAÇÃO DEVIDO:** \_\_\_\_\_%
- **REGISTRO DE EVIDÊNCIAS / OBSERVAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO:**  
\_\_\_\_\_

(Anexar documentos comprobatórios, relatórios, registros fotográficos ou comunicações formais, quando houver.)

**Contrato N°:** \_\_\_\_\_

**Contratada:** \_\_\_\_\_

**Competência da Avaliação:** \_\_\_\_/\_\_\_\_

**Fiscal do Contrato:** \_\_\_\_\_



Documento assinado eletronicamente por **Fernanda Conceição de Queiroz, Assistente em Ciência e Tecnologia**, em 27/03/2026, às 11:27 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.mcti.gov.br/verifica.html>, informando o código verificador **13633763** e o código CRC **8AB307B0**.