



## **RESOLUÇÃO SMTE Nº 23**

**DE 01 DE JULHO DE 2010.**

**Regulamenta no âmbito da Secretaria Municipal de Trabalho e Emprego, procedimentos concernentes ao Decreto nº 32.214, de 4 de maio de 2.010, e às metas pactuadas no Acordo de Resultados firmado com o Município do Rio de Janeiro.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRABALHO E EMPREGO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor e

CONSIDERANDO as disposições constantes do Decreto nº 32.214, de 4 de maio de 2.010;

CONSIDERANDO o contido na Orientação CVL/SUBGC nº 001, de 24 de maio de 2.010;

CONSIDERANDO as metas pactuadas no Acordo de Resultados firmado pela Secretaria Municipal de Trabalho e Emprego do Rio de Janeiro,

### **RESOLVE:**

Art.1º Regulamentar os procedimentos a serem ultimados, no âmbito da Secretaria Municipal de Trabalho e Emprego, em consonância com as disposições constantes do Decreto nº 32.214, de 4 de maio de 2010, e com as metas pactuadas no Acordo de Resultados firmado com o Município do Rio de Janeiro para o ano de 2010.

Art. 2º Para fins de cumprimento das metas e demais compromissos pactuados no Acordo de Resultados mencionado no art. 1º, e objetivando a distribuição da parcela variável da gratificação disciplinada pelo Decreto nº 32.214, de 4 de maio de 2010, ficam estabelecidas metas para cada uma das unidades administrativas relacionados no Anexo I que acompanha esta Resolução.

§ 1º Ao coordenador de cada unidade administrativa caberá indicar um servidor responsável pelo acompanhamento da implementação das ações inerentes às metas sob sua responsabilidade, com observância aos termos do Acordo de Resultados, gerando relatórios mensais de progresso e de avaliação anual, a serem encaminhados à Coordenadoria Geral de Fomento e Inserção, Órgão que, no âmbito da Secretaria Municipal de Trabalho e Emprego, supervisionará e avaliará a execução das obrigações pactuadas no citado instrumento jurídico.

§ 2º A Coordenadoria Geral de Fomento e Inserção elaborará, no prazo de dez dias a contar da data de publicação desta Resolução, cronograma para recebimento dos relatórios mencionados no parágrafo anterior, que deverá ser rigorosamente cumprido pelas unidades administrativas constantes do Anexo I.

Art. 3º Os servidores de cada unidade relacionada no Anexo I serão avaliados pela chefia imediata, de acordo com o Formulário de Avaliação constante do Anexo II, visando, assim, à distribuição da Gratificação pelo Exercício de Encargos Especiais a que se reporta o art. 2º desta Resolução.

§ 1º A avaliação levará em conta os seguintes fatores de desempenho:

### **I – Qualidade**

Descrição: realização do trabalho com planejamento e organização, de acordo com os padrões estabelecidos, aplicando o conhecimento técnico exigido e buscando a eficiência na utilização dos recursos disponíveis;

### **II – Dedicção e Compromisso**

Descrição: envolvimento na realização dos trabalhos com disponibilidade, responsabilidade, participação, aperfeiçoamento contínuo e visão global da instituição, enfatizando o cumprimento das metas de trabalho e da missão institucional;

### **III – Relacionamento**

Descrição: habilidade de interagir e conviver com as pessoas, social e profissionalmente, de forma harmônica, independente do nível hierárquico, demonstrando respeito à individualidade de cada um e tendo, sempre, como objetivo a melhoria do trabalho como um todo;

#### **IV – Iniciativa e Criatividade**

Descrição: atuação de forma independente na resolução de problemas ou situações diversas, apresentação de idéias inovadoras para o desenvolvimento dos trabalhos e da instituição, demonstração de senso crítico e interesse pela pesquisa e produção de conhecimento.

§ 2º A apuração e divulgação final das notas dos servidores, com indicação dos respectivos valores, será realizada por Comissão formada para este fim, designada pelo titular da Secretaria Municipal de Trabalho e Emprego.

§ 3º A distribuição dos valores de que trata esta Resolução será proporcional ao total de pontos obtidos pelo servidor na Avaliação, desde que totalize o mínimo de 20 pontos.

§ 4º Para efeito do cálculo do valor individual da gratificação será adotada a fórmula **VI = [ (VT/SP) x PI ]**, onde:

**VI** = valor individual da gratificação;

**VT** = valor do teto a ser distribuído;

**SP** = somatório da pontuação obtida por todos os servidores situados na faixa de 20 a 45 pontos;

**PI** = pontuação individual dos servidores situados na faixa de 20 a 45 pontos.

Art. 4º Os casos omissos serão decididos pelo Assessor Chefe de Assuntos Legislativos da Secretaria Municipal de Trabalho e Emprego.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

D. O RIO 05.07.2010

**ANEXO I**  
**METAS / UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E EMPREGO</b>		
<b>METAS</b>		<b>UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSÁVEIS</b>
<b>Nº</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	
<b>01</b>	a) Aumentar em 10% a oferta de vagas no CPETR. b) Aumentar em 25% o número de postos. c) Aumentar em 10% o número de emissão de carteira de trabalho	1) Coordenadoria de Fomento e Inserção 2) Administração Setorial 3) Assessoria Técnica de Assuntos Legislativos 4) Assessoria de Comunicação
<b>02</b>	a) Aumentar em 10% o número de pessoas que se capacitaram em cursos da Prefeitura e conseguiram colocação no mercado de trabalho em até 4 meses (estágio, emprego formal ou autônomo)	1) Coordenadoria de Fomento e Inserção.
<b>03</b>	a) Executar, pelo menos, 90% do valor reservado para investimentos. b) Cumprir orçamento de custeio.	1) Administração Setorial 2) Assessoria Técnica de Assuntos Legislativos

**ANEXO II**

<b>FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO</b>	
Nome:	Data:
Cargo:	Matrícula:
Unidade de lotação:	Período de Avaliação:
Chefia imediata:	

FATOR	Quesitos	Conceito	CONCEITO		
			Satisfatório (3 pts)	Regular (2 pts)	Insatisfatório (1 pt)
<b>Qualidade</b>	Conhecimento Técnico	Ter competência técnica, saber fazer.			
	Produtividade	Agregar eficiência ao desenvolvimento das atividades, otimizando o uso dos recursos disponíveis e minimizando o desperdício.			
	Garantia de qualidade	Executar atividades com precisão, incidência mínima de erros e de retrabalhos, dentro dos prazos estabelecidos.			
	Organização	Executar as atividades com ordem, apresentação e métodos adequados			
<b>Dedicação e Compromisso</b>					
	Aperfeiçoamento contínuo	Manter-se atualizado, buscando o desenvolvimento pessoal e a ampliação dos conhecimentos em sua área de atuação.			
	Resolução de problemas	Dispor-se a analisar e solucionar problemas relacionados ao seu trabalho e a sua área de atuação.			

<b>Dedicação e Compromisso</b>	Resultado de trabalho	Atuar no que é relevante, priorizando as atividades conforme planos e metas de trabalhos			
	Comprometimento	Comprometer-se com seu trabalho, visando sempre aos objetivos da Instituição, respeitando o horário de trabalho estabelecido pelo Órgão			
	Participação nas atividades do setor	Participar e interagir no desenvolvimento das atividades da unidade de trabalho.			

<b>FATOR</b>	<b>Quesitos</b>	<b>Conceito</b>	<b>CONCEITO</b>		
			<b>Satisfatório (3 pts)</b>	<b>Regular (2 pts)</b>	<b>Insatisfatório (1 pt)</b>
<b>Relacionamento</b>	Espírito de equipe	Ter capacidade de trabalhar em equipe, mantendo uma postura profissional, participativa e colaboradora.			
	Administração de conflitos	Enfrentar e resolver situações de conflito com equilíbrio e segurança.			
	Respeito à individualidade	Ouvir e respeitar diferentes opiniões, a fim de manter a convivência harmoniosa.			

<b>Iniciativa e Criatividade</b>	Adaptabilidade	Adaptar-se a novas situações, assimilando mudanças e contribuindo positivamente para sua implantação.			
	Proposição de melhoria	Apresentar sugestões e contribuições, objetivando a melhoria dos trabalhos.			
	Ação independente	Agir com autonomia e responsabilidade na execução dos trabalhos, na falta de procedimentos predeterminados.			
<b>PONTUAÇÃO POR CONCEITO</b>					
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>					

---

Assinatura da Chefia Imediata

---

Assinatura do Servidor