



RESOLUÇÃO SMTR N° 2.021

DE 07 DE JULHO DE 2010.

Dispõe sobre o desdobramento das metas estabelecidas no acordo de resultados celebrado entre o Município do Rio de Janeiro e a Secretaria Municipal de Transportes, para a gestão 2010.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTES, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o disposto nos termos do § 1º, inciso II do art. 7º do Decreto n° 32.214, de 4 de maio de 2010;

CONSIDERANDO a Orientação CVL/SUBGC N° 001 de 24 de maio de 2010;

RESOLVE:

Art. 1º Fixar metas para cada Unidade Administrativa subordinada diretamente ao Secretário, de modo que permita a distribuição da parcela variável da gratificação, em consonância com as metas descritas no Acordo de Resultados e no Planejamento Estratégico, conforme apresentadas no ANEXO I.

Art. 2º Estabelecer critérios de avaliação de desempenho que permitam avaliar os servidores de forma objetiva, de acordo com o Quadro mostrado no ANEXO II.

Parágrafo único. Para apuração dos servidores com melhor desempenho de cada Unidade Administrativa, serão considerados aqueles que obtiverem nota final igual ou maior que 7 (sete), e dentre esses a chefia da Unidade Administrativa irá, através de despacho fundamentado indicar os nomes dos 10% melhores.

Art. 3º A distribuição do valor total da bonificação variável disponibilizada para Secretaria Municipal de Transportes será da seguinte forma:

I – 70% do valor total da bonificação variável entre os 10% melhores servidores, conforme descrito no parágrafo único do art. 2º.

II – 30% do valor total da bonificação variável serão distribuídos aos servidores indicados pelo Secretário Municipal de Transportes, em reconhecimento àqueles que se empenham regularmente na realização das suas atribuições.

III – A remuneração total do funcionário contemplado com bonificação variável não poderá exceder a 1,5 salários do mesmo.

IV – Caso ocorra excedente de recursos, será distribuído igualmente entre os demais servidores.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

D. O RIO 08.07.2010

ANEXO I

Metas das Unidades Administrativas da Secretaria Municipal de Transportes – Gestão 2010

TR/SUBT – SUBSECRETARIA DE TRANSPORTES

1 – Elaborar os Editais de Licitação para os serviços de Transporte Coletivo por ÔNIBUS e para o STPL - Sistema de Transporte Público Local, no âmbito municipal e tê-los encaminhado à Procuradoria Geral do Município.

2 – Reduzir em pelo menos 50% o saldo de estoques de processos administrativos em licenciamento na SMTR/CL em relação ao estoque existente em Janeiro de 2010.

TR/SUBG – SUBSECRETARIA DE GESTÃO

1 – Gerenciar bem os contratos de forma a atender satisfatoriamente as necessidades da Secretaria Municipal de Transportes.

2 – Reduzir em pelo menos 5% o total das despesas com as concessionárias de serviços públicos, usando como referência o exercício de 2009.

TR/SUBF – SUBSECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO

1 – Fiscalizar até dezembro de 2010: 900 (novecentos) ônibus, 3.500 (três mil e quinhentos) táxis, correspondente a 10% da frota licenciada desses modais, bem como 5 % da frota dos veículos licenciados para: transporte escolar, transporte complementar (cabritinho), transporte por fretamento, transporte especial complementar e o transporte público local (STPL).

2 – Aumentar a quantidade de veículos vistoriados em 5%, tomando com base o exercício de 2009.

ANEXO II

Critérios de Avaliação de Desempenho de Servidores

Item	Habilidades	Descrição	Nota
1	Conhecimento	Domínio técnico das disciplinas inerentes ao seu cargo e funções	
2	Iniciativa	Talento para resolver problemas e capacidade de tomar decisões claras e sensatas com foco nos resultados	
3	Comprometimento	Interesse em procurar cumprir as suas tarefas e obrigações com entusiasmo, eficiência e eficácia e em consonância com os objetivos da Secretaria e em participar de cursos de treinamento	
4	Espírito de Equipe	Aptidão para trabalho em grupo e para desenvolver e manter boas relações interpessoais	
5	Disciplina	Cumprimento das normas e leis que regulamentam o comportamento do servidor público	

Nota Final	
------------	--



Observações:

- 1 – Todas as habilidades têm o mesmo peso e a nota de avaliação para cada uma delas varia de 0 (zero) a 10(dez), de modo que a nota final é a média aritmética entre as notas, aproximada até a 2ª casa decimal.
- 2 – A avaliação será efetuada anualmente pelo chefe imediato do servidor em data a ser definida pela Gerência de Recursos Humanos.
- 3 – A Gerência de Recursos Humanos deverá elaborar as Folhas de Avaliação de Desempenho, para cada servidor, até 15 (quinze) dias após a publicação da Resolução.