

Dispõe sobre o desdobramento das metas estabelecidas no Acordo de Resultados celebrado entre a Secretaria Especial de Turismo e a RIOTUR para a Gestão 2011.

O SECRETÁRIO ESPECIAL DE TURISMO E PRESIDENTE da RIOTUR, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, e

CONSIDERANDO o disposto nos termos do inciso II do art. 7º do Decreto nº 33.887 de 2 de junho de 2011; e,

CONSIDERANDO a assinatura do Acordo de Resultados celebrado entre o Município do Rio de Janeiro, a Secretaria Especial de Turismo e a RIOTUR;

R E S O L V E:

Art. 1º Fixar metas para cada Diretoria ou Unidade Administrativa subordinada diretamente ao Gabinete Secretário / Presidente, de modo a permitir que seja realizada a distribuição da parcela variável da gratificação, em consonância com as metas descritas no Acordo de Resultados.

Parágrafo único. Integram a presente resolução, para fins de fixação das metas os seguintes anexos:

Anexo I - Metas internas da Secretaria Especial de Turismo e da RIOTUR – Gestão 2011.

Anexo II - Critérios de Avaliação de Desempenho de Servidores.

Art. 2º Somente as Diretorias que atingirem as metas estabelecidas definidas no anexo I estarão elegíveis à distribuição da bonificação variável. O responsável de cada Diretoria e/ou Unidade Administrativa deverá definir quem são os servidores que se destacaram no atendimento das metas através de avaliações qualitativas definidas no anexo II.

Art. 3º A distribuição da bonificação variável seguirá o critério de classificação com os seguintes parâmetros:

I – Os servidores que estiverem atuando nas Diretorias e/ou Unidade Administrativa que tiveram suas metas alcançadas, receberão 0,10 do seu 13º salário do ano anterior ao do pagamento;

II – O montante restante da premiação da Secretaria Especial de Turismo e da RIOTUR deverá ser distribuído a partir da avaliação que consta no anexo II;

III – O Secretário Especial de Turismo e Presidente da RIOTUR deverá definir o valor da bonificação variável a ser paga a cada responsável por cada Diretoria e/ou Unidade Administrativa vinculada à Secretaria Especial de Turismo e à RIOTUR, respectivamente;

IV – O Secretário Especial de Turismo e Presidente da RIOTUR também deverá definir o montante que cada Diretoria e/ou Unidade Administrativa deverá receber para distribuir entre seus servidores, considerando a quantidade existente em cada uma das áreas.

V – Caberá ao responsável de cada Diretoria e/ou Unidade Administrativa distribuir este montante entre seus subordinados a partir de metas mensuráveis definidas internamente, a partir da avaliação individual constante no Anexo II.

Art. 4º Todos os servidores que estiverem atuando na Secretaria Especial de Turismo ou na RIOTUR terão como remuneração máxima àquela recebida pelo Secretário e que deve respeitar o seguinte critério:

I – média entre 9 e 10: 2 salários de bonificação;

II – média entre 8 e 8.9: 1,5 salários de bonificação;

III – média entre 6 e 7.9: 1,0 salários de bonificação;

Parágrafo único A soma das parcelas fixa e variável, já incluído o eventual acréscimo de 0,10 previsto no inciso I do art. 3º, não poderá exceder o dobro da remuneração bruta atribuída a título de 13º salário.

Art. 5º Para os servidores que atuam nas Diretorias e/ou Unidades Administrativas que não possuem metas quantitativas inseridas no Anexo I desta Resolução, a avaliação deverá ser qualitativa conforme Anexo II a ser realizada diretamente por questionários aplicados pelo Secretário / Presidente.



Art. 6º Casos omissos serão decididos pelo Secretário Especial de Turismo e Presidente da RIOTUR.

Art. 7º Essa Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Rio de Janeiro, 18 de novembro de 2011.

ANTONIO PEDRO FIGUEIRA DE MELLO

Secretário Especial de Turismo

Diretor Presidente da Riotur

D. O RIO 21.11.2011

ANEXO I

Metas da Secretaria Especial de Turismo e Empresa de Turismo do Município do Rio de Janeiro – Gestão 2011

GABINETE DO SECRETARIO E PRESIDENTE

(Secretaria, Subsecretaria e Vice-Presidência)

- Transferir o “Alô Turista” para a Central 1746 até o Mês de Setembro de 2011
- Aumentar em 10% o nº de atendimentos nos postos de atendimentos da RIOTUR
- Consolidar, pelo menos, 8 eventos “masters” anuais no calendário de eventos da RIOTUR para 2011 e 2012
- Aumentar a taxa de ocupação hoteleira para 70% em 2011

DIRETORIA DE MARKETING - DIMARK

- Transferir o “Alô Turista” para a Central 1746 até o Mês de Setembro de 2011
- Aumentar em 10% o nº de atendimentos nos postos de atendimentos da RIOTUR
- Aumentar a taxa de ocupação hoteleira para 70% em 2011



DIRETORIA DE OPERAÇÕES - DOPER

- Consolidar, pelo menos, 8 eventos “masters” anuais no calendário de eventos da RIOTUR para 2011 e 2012
- Aumentar a taxa de ocupação hoteleira para 70% em 2011

DIRETORIA DE PLANEJAMENTO - DIPLAN

- Aumentar a taxa de ocupação hoteleira para 70% em 2011

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - DAF

- Consolidar, pelo menos, 8 eventos “masters” anuais no calendário de eventos da RIOTUR para 2011 e 2012
- Aumentar em 10% o nº de atendimentos nos postos de atendimentos da RIOTUR

OUVIDORIA

- Transferir o “Alô Turista” para a Central 1746 até o Mês de Setembro de 2011

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL - ASCOM

- Aumentar em 10% o nº de atendimentos nos postos de atendimentos da RIOTUR
- Transferir o “Alô Turista” para a Central 1746 até o Mês de Setembro de 2011
- Consolidar, pelo menos, 8 eventos “masters” anuais no calendário de eventos da RIOTUR para 2011 e 2012

ASSESSORIA JURÍDICA - AJUR

- Consolidar, pelo menos, 8 eventos “masters” anuais no calendário de eventos da RIOTUR para 2011 e 2012

Anexo II

Avaliação de Desempenho de Servidores da SETUR / RIOTUR no Acordo de Resultados

I - Identificação do Avaliado		
Nome:	Matrícula:	
Diretoria:		
Cargo:	Função:	
I I - Identificação do Avaliador		
Nome:	Matrícula:	
Cargo:		
III – Conceitos	Pontuação	
Acima do esperado com destaque	de 9,0 a 10,0	
Acima do esperado	de 8,0 a 8,9	
Atinge o esperado	de 6,0 a 7,9	
Atinge Parcialmente o esperado	de 5,0 a 5,9	
Abaixo do esperado	de 0 a 4,9	
Não avaliável	na	
IV – Avaliação	Chefia Imediata	Diretor
Pontualidade: Cumprimento do horário de trabalho estabelecido		
Profissionalismo: Conhecimento e preparo para exercício do cargo com função		
Produtividade: Cumprimento das tarefas e objetivos nos prazos estabelecidos e com qualidade		
Representatividade: Cooperação e trabalho em equipe e representação institucional em ambiente externo		
Proatividade: tomada de ações imediatas e responsabilidade		



V- Pontuação Total

Período de Avaliação: _____

Data: __/__/__

Chefia imediata

Titular da Unidade Administrativa

Avaliado