

**Dispõe sobre o desdobramento das metas estabelecidas no Contrato de Gestão assinado entre o Município do Rio de Janeiro e a Secretaria Extraordinária de Proteção e Defesa do Consumidor Defesa do Consumidor – SEDECON.**

**A SECRETÁRIA EXTRAORDINÁRIA DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR**  
, no uso das atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto no § 1º, do art.7º do Decreto nº 33.887 de 2 de junho de 2011; e

CONSIDERANDO a Orientação CVL nº 01 de 14 de junho de 2011

**RESOLVE:**

Art. 1º Fixar metas para esta Secretaria, para permitir que seja realizada a distribuição da parcela variável da gratificação, em consonância com as metas descritas no Contrato de Gestão, conforme apresentadas no Anexo I.

Art. 2º Estabelecer critérios de avaliação de desempenho que permitam avaliar os funcionários e servidores de forma objetiva, como está tabela abaixo de Critérios de Avaliação de Desempenho de Funcionários e Servidores.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

D. O RIO 16.05.2012

## ANEXO

### Critérios de Avaliação de Desempenho de Funcionários e Servidores

Item	Competências	Descrição	Pontos
1	Interesse	Manifestação de interesse em se desenvolver profissionalmente; busca de aprendizagem no ambiente de trabalho	
2	Aproveitamento	Compromisso e co-responsabilidade no alcance dos resultados e colaboração com a equipe.	
3	Relacionamento Interpessoal	Respeito a individualidade no trato com as pessoas, colegas de trabalho e público em geral.	
4	Assiduidade	Cumprimento do horário de trabalho com permanência produtiva no mesmo	
5	Conduta	Preservação dos materiais, equipamentos e ambiente de trabalho organizado	
<b>Nota Final</b>			

1 – Todas as competências possuem o mesmo peso e a nota de avaliação para cada uma delas varia de 0 (zero) a 5 (cinco), sendo a nota final correspondente a média aritmética entra as notas, aproximada até a 2ª casa decimal;

2 – A avaliação será efetuada trimestralmente pelo chefe imediato do funcionário ou servidor (31 de março, 30 de junho, 30 de setembro e 31 de dezembro do ano);

3 – A Gerência de Recursos Humanos deverá elaborar as Folhas de Avaliação de Desempenho, para cada funcionário ou servidor, até 15 (quinze) dias após a publicação desta Portaria.