



**PORTARIA IC Nº 001**

**DE 17 DE MAIO DE 2013**

**Dispõe sobre o desdobramento das metas estabelecidas no Contrato de Gestão assinado entre o Município do Rio de Janeiro e a Empresa Municipal de Artes Gráficas do Município do Rio de Janeiro – Imprensa da Cidade.**

**O DIRETOR PRESIDENTE DA EMPRESA MUNICIPAL DE ARTES GRÁFICAS S. A. – IMPRENSA DA CIDADE**

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

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

CONSIDERANDO o Acordo de Resultados celebrado entre o Município do Rio de Janeiro e a Empresa Municipal de Artes Gráficas S. A. – Imprensa da Cidade, com a finalidade de promover uma administração por resultado, em atendimento às diretrizes do Plano de Governo para a gestão de 2013.

**RESOLVE:**

Art. 1º Fixar metas para cada Diretoria desta Empresa, até um nível abaixo do diretor responsável por cada Diretoria, 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 no Anexo II.

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



D. O RIO 20.05.2013

## ANEXO I

### METAS DA IMPRENSA DA CIDADE GESTÃO 2013

#### **.Presidência- Gerência Comercial e Marketing:**

1. Garantir que 90% dos pedidos, com OP expedidas e Print aprovadas, de serviços gráficos do tipo lâmina, na quantidade de até 50.000 unidades, sejam entregues em um prazo máximo de até 2 dias úteis.
2. Garantir que 80% dos pedidos, com OP expedidas e Print aprovadas, de serviços gráficos impressos com acabamento (apostilas, bloco e cartilhas), na quantidade de até 500 unidades, sejam entregues em um prazo máximo de até 2 dias úteis.
3. Garantir que 80% dos pedidos, com OP expedidas e Print aprovadas, de serviços gráficos de folders, na quantidade de até 5.000 unidades, sejam entregues em um prazo máximo de até 2 dias úteis.

#### **Diretoria de Administração e Finanças**

4. Manter o índice de inadimplência abaixo de 5% em 2013.

## Anexo II

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

<b>Servidor:</b>			<b>Matrícula nº</b>	
<b>Cargo/Função:</b>			<b>Lotação:</b>	
<b>( ) 1º trimestre</b>		<b>( ) 2º trimestre</b>		<b>( ) 3º trimestre</b>
<b>( ) 4º trimestre</b>				
<b>Item</b>	<b>Competências</b>	<b>Descrição</b>		<b>Pontos</b>
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>Total de pontos da avaliação:</b>				
<b>Nota Final da avaliação</b>				

**Observação:**

Assinatura do Avaliador:

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

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 entre 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.