



PORTARIA “P” SMEL Nº 001

DE 11 DE AGOSTO DE 2016.

Estabelece as Metas Internas das Unidades Administrativas da SMEL e os critérios de avaliação de desempenho dos servidores da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, com base no Acordo de Resultados do exercício de 2016.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

CONSIDERANDO o ACORDO DE RESULTADOS celebrado entre a SMEL e o Município do Rio de Janeiro para o exercício de 2016, conforme o Processo Administrativo Nº 01/001.304/2016,

RESOLVE:

Art. 1º Fica regulamentada, nesta Portaria, a distribuição da gratificação definida no ACORDO DE RESULTADOS - 2016, caso a SMEL venha a atingir as metas acordadas para o exercício de 2016.

Parágrafo único. Em conformidade com as regras e limites estabelecidos no Decreto nº 41.904 de 28 de junho de 2016, e na Resolução CVL nº 6 de 23 de maio de 2016, publicada no Diário Oficial de 24 de maio de 2016, e na Orientação CVL nº 03 de 23 de maio de 2016, a gratificação será devida aos respectivos servidores da SMEL, e será calculada de acordo com os critérios definidos no art. 7º do Decreto nº 39.040 de 06 de Agosto de 2014.

Art. 2º Os critérios estabelecidos nesta Portaria são válidos para a distribuição dos resultados atingidos no exercício de 2016, observando-se, as regras e parâmetros estabelecidos no Decreto nº 39.040, e no ACORDO DE RESULTADOS - 2016.

§ 1º Farão jus à gratificação a que se refere esta Portaria todos os servidores que estejam lotados e em efetivo exercício na SMEL e atendam aos requisitos fixados no art. 6º, do Decreto nº 39.040.

§ 2º Cada servidor receberá gratificação correspondente à parcela fixa, acrescida da parcela variável, sendo esta, calculada de acordo com o desempenho da Unidade Administrativa em que se encontra lotado, e com a nota obtida na respectiva avaliação individual, conforme previsto nesta Portaria.

§ 3º Para fins de avaliação e distribuição da parcela variável, são fixadas metas para as Unidades Administrativas e aprovados Formulários de Avaliação Individual, constantes dos Anexos relacionados a seguir:

Anexo I – Relação das Unidades Administrativas e respectivas Metas internas, a serem objeto de acompanhamento e avaliação.

Anexo II – Detalhamento de Metas Específicas.

Anexo III – Relação de Unidades Administrativas e sua Vinculação.

Anexo IV – Formulários de Avaliação de Desempenho Individual de Gerentes, de Colaboradores, de Pessoal de Apoio;

Anexo V – Critérios de distribuição da parcela variável.

§ 4º A Secretaria, os órgãos que a compõem, e as Diretorias, a que se vinculam as Unidades Administrativas, receberão a integralidade da gratificação na equivalência de seus custos, e se encarregarão de sua distribuição de acordo com os critérios previstos nesta Portaria.

TÍTULO I

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Art. 3º As Unidades Administrativas que atingirem o grau 8, definido no ANEXO I, estarão elegíveis à distribuição da parcela variável da gratificação.

TÍTULO II

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL

Art. 4º A avaliação do desempenho individual dos servidores será realizada pelo respectivo Chefe imediato e aprovada pelo Diretor competente ou pelo Secretário Municipal de Esportes e Lazer.

§ 1º O servidor que for transferido da Unidade Administrativa durante o exercício será avaliado pelo Chefe Imediato onde permaneceu por mais tempo.

§ 2º A avaliação dos servidores será efetivada através da utilização de um dos formulários constantes do Anexo IV, que contém os critérios de avaliação aplicáveis no âmbito da SMEL.

§ 3º Caberá ao Secretário Municipal de Esportes e Lazer a avaliação dos servidores lotados no Gabinete, bem como dos Assessores, Gerentes e dos Titulares das Unidades Administrativas – UA´s diretamente ligadas ao mesmo.

§ 4º Os formulários de avaliação constantes do Anexo IV serão enviados aos setores competentes pela Gerência de Recursos Humanos até o dia 31/12/2016.

Art. 5º Dependendo do desempenho de cada servidor em relação a cada um dos quesitos de avaliação previstos em um dos formulários constantes do Anexo IV, será atribuída nota que poderá variar de 0 (zero) a 10 (dez).

§ 1º A nota final de cada servidor corresponderá ao somatório das notas obtidas em cada um dos quesitos de avaliação referidos no “caput” deste artigo, podendo atingir o valor máximo de 50 (cinquenta) pontos.

§ 2º Só farão jus ao recebimento da parcela variável da gratificação de que trata esta Portaria os servidores que obtiverem nota final igual ou superior a 25 (vinte e cinco) pontos.

TÍTULO III

CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DA PARCELA VARIÁVEL

Art. 6º A distribuição da parcela variável da gratificação obedecerá aos critérios seguintes:

I – As Unidades Administrativas – UA's terão o montante de bonificação da parcela variável definido pelo seu desempenho global.

II – À Unidade Administrativa que não obtenha o grau 8, é facultado ao seu responsável tornar elegível o servidor que, individualmente, obtenha nota final igual ou superior a 25 (vinte e cinco) pontos.

III - O valor da parcela variável a que cada servidor fará jus será calculado conforme os percentuais constantes da Tabela que constitui o Anexo V.

IV – Os valores da gratificação que caberia à UA que não obteve o grau 8, bem como os valores não distribuídos resultantes das avaliações individuais que não alcançarem o valor máximo individualmente a ser distribuído no somatório da gratificação de parcela fixa com a de parcela variável serão revertidos à Gabinete e órgãos a ele vinculados, ou à Diretoria pertinente, e serão redistribuídos em conformidade com os critérios fixados nesta Portaria, respeitado sempre o limite máximo de 2 salários de bonificação por servidor, e o valor total da gratificação transferida na forma do art. 1º.

TÍTULO IV DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 7º As avaliações finais, com a inclusão de eventuais prêmios adicionais, deverão ser encaminhadas à Gerência de Recursos Humanos até 29/02/2017.

Parágrafo único. A Gerência de Recursos Humanos encaminhará cópia das avaliações finais de que trata o caput deste artigo aos servidores que a requererem.

Art. 8º O Comitê de Avaliação é responsável pelo acompanhamento e aferição do cumprimento das metas previstas no ANEXO I, e pela consolidação das avaliações individuais dos gestores, desde que dentro dos critérios estabelecidos pelas áreas e respeitando, o descrito no Decreto nº 39.040.

§ 1º O Comitê de Avaliação será composto por 5 (cinco) membros.

§ 2º Deverão ser indicados suplentes para cada membro para a devida substituição nos casos de impedimentos ou afastamentos.

§ 3º O Comitê será responsável por desenhar os fluxos dos processos que darão suporte, baseado nas Metas Internas, Anexo I, às Metas Pactuadas no Acordo de Resultados.

§ 4º A definição de quem são os colaboradores, pessoal de apoio administrativo e gerentes, a serem avaliados de acordo com o Anexo II desta Portaria, será realizada pelo Comitê de Avaliação e ratificada pelo Gabinete.

§ 5º O Comitê monitorará o cumprimento das Metas de cada U.A..

§ 6º Ao final do período de avaliação, o responsável de cada Unidade Administrativa deverá encaminhar ao Comitê de Avaliação, junto com as notas de seus servidores, relatório privado com descrições das atividades realizadas por suas áreas.

§ 7º O sigilo acerca dos resultados deverá ser observado até que sejam oficialmente divulgados.

§ 8º O Comitê será responsável por consolidar as informações, ao final do período de Tabulação dos Resultados das Metas Internas, e enviar uma cópia às Diretorias e ao Gabinete, de forma prévia, anterior ao encaminhamento à Gerência Recursos Humanos para a devida divulgação.

Art. 9º As metas Internas das Unidades Administrativas Superiores (Secretário Municipal, Subsecretaria de Gestão, Subsecretaria de Esportes e Lazer, Subsecretaria de projetos e Vilas Olímpicas, Administração Setorial) serão compostas pelas metas das Unidades Administrativas que as Compõe, compreendendo que tornar viável o batimento das metas das Unidades Administrativas Menores é um trabalho importante e desafiador.

Art. 10. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 11. As metas internas das Unidades Administrativas que compõe a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, estabelecidas para o ano de 2016 são:

D. O RIO 12.08.2016

ANEXO I

Gabinete do Secretário

Ouvidoria

Nº	Descrição	Fonte	Unidade de Medida	Unidade de Medida	Valor de Referência	Meta	Regra
1	Responder a 65% das demandas vindas do 1746 relacionadas às Vilas Olímpicas em no máximo 1 dia útil	Ouvidoria	%	-	-	65%	40%
2	Responder a 60% das demandas vindas do 1746 relacionadas Espaços diversos em no máximo 1 dia útil	Ouvidoria	%	-	-	60%	40%
3	Executar 90% das Vistorias solicitadas pela CVL	Ouvidoria	%	-	-	90%	20%

ARIP - Assessoria de Relações Institucionais e Parcerias

Nº	Descrição	Fonte	Unidade de Medida	Unidade de Medida	Valor de Referência	Meta	Regra
1	Obter equipamento de musculação para 4 Vilas Olímpicas através de parcerias	ARIP	Unidades	0	2015	4	50%
2	Divulgar a Secretaria em pelo menos uma grande mídia social internacional	ARIP	Unidades	0	2015	1	25%
3	Formalizar a Criação do Conselho das Federações de desporto do Estado do Rio de Janeiro.	ARIP	Unidades	-	-	Entrega	25%

AMM - Assessoria de Monitoramento e Metas

Nº	Descrição	Fonte	Unidade de Medida	Unidade de Medida	Valor de Referência	Meta	Regra
1	Processar 90% dos relatórios quadrimestrais das OS's dentro do prazo de 20 dias	AMM	%	0	2015	4	40%
2	Mapear a partir do sistema ArcGis todas as escolas que se encontrem dentro do raio de 2 km das 22 Vilas Olímpicas	AMM	Unidades	0	2015	22	40%
3	Digitalizar 50 processos de relatório quadrimestral de 2016	AMM	Unidades	30	2015	50	20%

ASCOM – Assessoria de Comunicação Social

Nº	Descrição	Fonte	Unidade de Medida	Unidade de Medida	Valor de Referência	Meta	Regra
1	Atender a 90% das demandas solicitadas pelos setores internos da SMEL, de outros órgãos públicos, de veículos de comunicação e de público externo, em até 12 horas úteis.	ASCOM	%	-	-	90%	25%
2	Promover as iniciativas e ações da SMEL/RJ em 24 matérias positivas veiculadas na grande mídia (rádio, tv, internet, jornais e revistas)	ASCOM	Unidade	-	-	24	25%
3	Prover o site e o Facebook com 250 matérias e postagens, utilizando como mídia de apoio às reportagens veiculadas na grande imprensa.	ASCOM	Unidade	-	-	250	25%
4	Disparar 48 releases com informativos com conteúdos de interesse da SMEL para veículos de comunicação, repórteres e blogueiros.	ASCOM	Unidade	-	-	48	25%

Subsecretaria de Esportes e Lazer

GREL's - Gerencias Regionais de Esporte e Lazer

Nº	Descrição	Fonte	Unidade de Medida	Unidade de Medida	Valor de Referência	Meta	Regra
1	Entregar 154 relatórios de supervisão de contratos para o ano de 2016.	GREL's	Unidade	-	-	154	40%
2	Realizar 7 reuniões de planejamento, avaliação e balanço dos contratos em 2016.	GREL's	Unidade	-	-	7	40%
3	Participar de 2 Capacitações Técnicas com vistas a melhoria do funcionamento das Vilas Olímpicas	GREL's	Unidade	-	-	2	20%

GTE - Gerência Técnica de Esportes/CEMS - Centro Esportivo Miécimo da Silva

Nº	Descrição	Fonte	Unidade de Medida	Unidade de Medida	Valor de Referência	Meta	Regra
1	Realizar 3 encontros de direcionamento conceitual, explicando a missão, visão e objetivos da SMEL, abertos à Sociedade Civil	GTE	Unidade	-	-	3	50%
2	Analisar, dentro de 15 dias úteis documentações de instituições pleiteantes à qualificação como Organização Social	GTE	Unidade	-	-	15	25%
3	Elaborar o Manual de execução do projeto Técnico das Vilas Olímpicas	GTE	Entrega	-	-	1 Manual	25%

GPSE - Gerência de Programas Sócio Educacionais

Nº	Descrição	Fonte	Unidade de Medida	Unidade de Medida	Valor de Referência	Meta	Regra
1	Promover dentro das Vilas Olímpicas, 44 Ações voltadas para a Saúde e Ação Social	GPSE	Unidade	0	2015	44	50%
2	Organizar o Projeto Transforma em 4 Vilas Olímpicas	GPSE	Unidade	4	2015	4	25%
3	Executar o Projeto uma Vitória Leva a outra nas 22 Vilas Olímpicas	GPSE	Unidade	0	2015	22	25%

GEV - Gerência Técnica de Eventos/GTL - Gerencia Técnica de Lazer/GNP - Gerencia de Normatização e Pesquisa

Nº	Descrição	Fonte	Unidade de Medida	Unidade de Medida	Valor de Referência	Meta	Regra
1	Realizar 7 Eventos com a Temática Olímpica em 2016	GEVEN	Unidade	0	2015	44	40%
2	Realizar 7 reuniões de planejamento entre a Equipe Técnica e as Organizações Sociais	GEVEN	Unidade	-	-	7	30%
3	Realizar 3 eventos pós Olimpíadas com a temática "legado pós Olímpico"	GEVEN	Unidade	-	-	3	30%

Subsecretaria de Projetos e Vilas Olímpicas

GTP - Gerência Técnica de Projetos

Nº	Descrição	Fonte	Unidade de Medida	Unidade de Medida	Valor de Referência	Meta	Regra
1	Ter 22.000 pessoas matriculadas no Projeto Rio em Forma olímpico em 2016	GTP	Unidade	17.500	2015	22.000	34%
2	Realizar 10 eventos inspirados nas Olimpíadas para o Projeto Rio em Forma Olímpico em 2016	GTP	Unidade	-	-	7	33%
3	Visitar, através do Projeto Rio em Forma, 5 escolas de cada CRE com a finalidade de promoção das atividades do Projeto.	GTP	Unidade	-	-	55	33%

Subsecretaria de Gestão

ADS - Administração Setorial

Nº	Descrição	Fonte	Unidade de Medida	Unidade de Medida	Valor de Referência	Meta	Regra
1	Capacitar, em cursos, 10% dos servidores lotados em exercício no órgão central durante o ano de 2016	ADS	%	-	-	10%	40%
2	Preparar 6 processos seletivos em 2016	ADS	Unidade	-	-	6	30%
3	Atingir no mínimo a média anual de 80% de Conformidade no Relatório Desempenho no Exame de Liquidação	ADS	%	-	-	80%	30%

ANEXO II

DETALHAMENTO DE METAS ESPECÍFICAS

Setor - Assessoria de relações Institucionais e Parcerias

Obter equipamento de musculação para 4 Vilas Olímpicas através de parcerias:

Equipamentos serão obtidos através de doações, sendo destinados por pelo menos 6 equipamentos para cada uma das Vilas Contempladas.

Setor - Gerência Técnica de Esportes

Preparar e realizar 6 processos seletivos em 2016:

São 6 processos de seleção previstos para o ano de 2016, e executar os mesmos garante a fluidez e continuidade dos Projetos da SMEL.

ANEXO III

RELAÇÃO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS E SUA VINCULAÇÃO

1. GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER:

1.1. Assessorias do Secretário

1.2. Assessorias do Gabinete do Secretário

1.2.1. Assessoria de Monitoramento e Metas



1.2.2. Assessoria de Comunicação Social

1.2.3. Ouvidoria

1.2.4. Assessoria de Relações Institucionais e Parcerias

1.3. Gerências Regionais de Esportes e Lazer

1.4. Subsecretaria de Esportes e Lazer

1.4.1. Gerência Técnica de Esportes

1.4.2. Gerência Técnica de Lazer

1.4.3. CEMS

1.4.4. Gerência de Programas Sócio Educacionais

1.4.5. Gerência de Normatização e Pesquisa

1.4.6. Gerência de Eventos

1.5. Subsecretaria de projetos e Vilas Olímpicas

1.5.1. Gerência Técnica de Projetos

1.6. Subsecretaria de Gestão

1.6.1. Assessorias da Subsecretaria de Gestão.

1.6.2. Administração Setorial

1.6.2.1. Gerência Administrativa de Contratos e Convênios

1.6.2.2. Gerência de Infraestrutura e Logística

1.6.2.3. Gerência de Recursos Humanos

1.6.2.4. Centro Arquivístico

ANEXO IV
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DOS COLABORADORES
EXERCÍCIO DE 2016

I - Identificação do Avaliado	
Nome:	Matricula:
Diretoria	
Cargo:	Função
II - Identificação do Avaliador	
Nome:	Matricula:
Cargo:	
III - Conceitos	Pontuação
Acima do Esperado	de 9,0 a 10,0
Atinge o Esperado	de 8,0 a 8,9
Atinge parcialmente o esperado	de 5,0 a 7,9
Abaixo do esperado	de 0 a 4,9

IV - Avaliação	Chefia imediata	Diretor
Engajamento nas demandas institucionais		
Disponibilidade e grau de comprometimento com o trabalho		
Esforço pessoal, rigor técnico e capacidade de assumir responsabilidades individuais		
Sintonia entre os objetivos individuais e os objetos da equipe		
Racionalização do trabalho (esforço na utilização dos sistemas, ferramentas e métodos visando a otimização do trabalho e o aumento da produtividade)		
V - Pontuação Média Total		

Período de Avaliação: _____ Data: ____/____/_____

Chefia imediata/Diretor/Presidente

Avaliado

**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO PESSOAL DE APOIO ADMINISTRATIVO
EXERCÍCIO DE 2016**

I - Identificação do Avaliado	
Nome:	Matricula:
Diretoria	
Cargo:	Função
II - Identificação do Avaliador	
Nome:	Matricula:
Cargo:	
III - Conceitos	Pontuação
Acima do Esperado	de 9,0 a 10,0
Atinge o Esperado	de 8,0 a 8,9
Atinge parcialmente o esperado	de 5,0 a 7,9
Abaixo do esperado	de 0 a 4,9

IV - Avaliação	Chefia imediata	Diretor
Dedicação e compromisso com a instituição (assiduidade e responsabilidades)		
Conhecimento do trabalho		
Disciplina e relacionamento interpessoal		
Iniciativa		
Qualidade e produtividade		
V - Pontuação Média Total		

Período de Avaliação: _____ Data: ____/____/____

Chefia imediata/Diretor/Presidente

Avaliado

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DOS GERENTES EXERCÍCIO DE 2016

I - Identificação do Avaliado	
Nome:	Matricula:
Diretoria	
Cargo:	Função
II - Identificação do Avaliador	
Nome:	Matricula:
Cargo:	
III - Conceitos	Pontuação
Acima do Esperado	de 9,0 a 10,0
Atinge o Esperado	de 8,0 a 8,9
Atinge parcialmente o esperado	de 5,0 a 7,9
Abaixo do esperado	de 0 a 4,9

IV - Avaliação	Chefia imediata	Diretor
Atua como facilitador da construção de um modo de produção capaz de aglutinar esforços diversos em direção aos objetivos organizacionais		
Atua como facilitador da construção de um modo de produção capaz de aglutinar esforços diversos em direção aos objetivos organizacionais.		
Tem conhecimentos das atividades que precisam ser realizadas e demonstra determinação na execução das mesmas tornando possível o devido alcance das metas propostas para o setor		
Adota comportamentos capazes de inspirar confiança na equipe (disciplina, dedicação, dinamismo, habilidade para dar e receber feedbacks, flexibilidade e Autodesenvolvimento)		
Desenvolve um estilo de liderança participativa, no qual as novas ideias e praticas sejam incentivadas e aceitas. Avalia os custos e benefícios dos projetos propostos e prioriza as ações em função dos resultados		

V - Pontuação Média Total

Período de Avaliação: _____ Data: ____/____/____

Chefia imediata/Diretor/Presidente

Avaliado

ANEXO V
CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DA PARCELA VARIÁVEL

NOTA INDIVIDUAL (PONTOS)	PERCENTUAL VARIÁVEL A RECEBER
0 – 24 pontos	0%
25 – 29 pontos	50%
30 – 34 pontos	70%
35 – 39 pontos	80%
40 – 44 pontos	90%
45 – 50 pontos	100%