



PORTARIA “P” RIOFILME Nº 092

DE 15 DE SETEMBRO DE 2016

Dispõe sobre desdobramento das metas estabelecidas no Acordo de Resultados / Contrato de Gestão celebrado entre a Secretaria Municipal de Cultura - SMC e a Distribuidora de Filmes S/A - RioFilme com o Município do Rio de Janeiro e cria critérios de distribuição da parcela variável para a Gestão 2016.

A DIRETORA-PRESIDENTE DA DISTRIBUIDORA DE FILMES S/A – RIOFILME, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor e,

CONSIDERANDO o Decreto nº 41.904 de 28 de junho de 2016;

CONSIDERANDO a Orientação CVL nº 03, de 23 de maio de 2016;

CONSIDERANDO a importância de reconhecer de forma diferenciada os servidores e funcionários que se destacam no âmbito da RioFilme, por meio de um processo de premiação por mérito e,

CONSIDERANDO a celebração de Acordo de Resultados / Contrato de Gestão entre a Secretaria Municipal de Cultura - SMC e a Distribuidora de Filmes S/A - RioFilme com o Município do Rio de Janeiro para a Gestão de 2016,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º A presente Portaria tem por objetivo regulamentar os critérios e os procedimentos a serem utilizados para avaliação de desempenho dos servidores lotados na Distribuidora de Filmes S/A, bem como a distribuição da bonificação referente a parcela variável, em consonância com as disposições constantes do Decreto nº 41.904, de 28 de junho de 2016 e com as metas pactuadas no Acordo de Resultados/ Contrato de Gestão firmado com o Município do Rio de Janeiro para o exercício de 2016.

CAPÍTULO II

DA PARCELA FIXA E VARIÁVEL

Art. 2º A bonificação somente será distribuída se a RioFilme atingir nota mínima 06 (seis) ou superior na avaliação do Acordo de Resultados/ Contrato de Gestão apurado pela Secretaria Municipal da Casa Civil – CVL.

Parágrafo único. Tendo em vista os critérios estabelecido no art. 6º do Decreto nº 41.904, de 28 de junho de 2016, a relação entre a pontuação obtida pela Empresa e as parcelas a serem por ela recebidas, como um fator a ser multiplicado pelo somatório dos vencimentos dos servidores elegíveis, deve considerar o expresso no quadro seguinte:

Nota do Órgão	Parcela-fixa	Parcela-variável	Parcela total
6	0,10	0,10	0,20
7	0,20	0,20	0,40
8	0,30	0,30	0,60
9	0,40	0,40	0,80
10	0,50	0,50	1,00

CAPÍTULO III

DO CUMPRIMENTO DAS METAS POR PARTE DA UNIDADE ADMINISTRATIVA

Art. 3º Todos os servidores, elegíveis a receber a bonificação, para fins de avaliação, deverão estar vinculados a uma Unidade Administrativa (UA), que terão metas internas a cumprir durante o ano de 2016, conforme apresentado no Anexo I, seguindo os termos da Orientação CVL nº 03, de 23 de maio de 2016.

§ 1º As unidades administrativas que não estabelecerem metas concorrerão às metas das unidades a que estiverem subordinadas.

§ 2º As unidades administrativas Presidência - PRE e Coordenadoria de Comunicação e Mídias Sociais – CMS concorrerão com a meta da Diretoria de Investimentos - DI.

§ 3º Os Titulares deverão enviar à Presidência relatório demonstrando o progresso da execução das metas.

§ 4º Caso alguma unidade administrativa não cumpra sua meta interna, por responsabilidade de terceiros, caberá recurso à Diretora-Presidente para reavaliação da nota interna da referida unidade.

Art. 4º Para a distribuição da bonificação variável, somente os servidores lotados nas unidades administrativas que atingirem as metas estabelecidas no art. 3º estarão elegíveis à distribuição da bonificação, sendo considerada a avaliação de desempenho individual.

CAPÍTULO IV

DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO GERAIS

Art. 5º Os servidores lotados na Empresa poderão ser contemplados com a bonificação de que trata esta Portaria, conforme condições estabelecidas no Decreto nº 41.904, de 28 de junho de 2016.

§ 1º O período de avaliação de desempenho será de 1º de janeiro de 2016 a 31 de dezembro de 2016.

§ 2º Todos os servidores serão avaliados pelos seus respectivos superiores imediatos, quaisquer que sejam as denominações de cargos ou posições hierárquicas.

§ 3º A Diretora-Presidente receberá a bonificação respeitando o critério definido no artigo 5º da Orientação CVL nº 03, de 23 de maio de 2016.

CAPÍTULO V – DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL

Art. 6º Os critérios de avaliação para mensuração do desempenho de cada servidor estão descritos no formulário constante no Anexo II desta Portaria.

§ 1º Para o cálculo da pontuação final individual, será considerado o critério de média aritmética dos fatores de avaliação de desempenho, sendo a nota máxima igual a 10 (dez) pontos equivalentes para os servidores que alcançarem pontuação máxima na avaliação.

§ 2º A nota final será contabilizada sem casas decimais, havendo arredondamento para baixo de 01 a 50 centésimos, ou para cima quando entre 51 e 99 centésimos.

§ 3º Serão consideradas zeradas as notas individuais finais abaixo de 06 (seis) obtidas através de aplicação do formulário, para fins de distribuição da parcela variável da bonificação, a que se refere esta Portaria.

§ 4º Em função da nota final alcançada por cada servidor, sua gratificação variável será definida como proporção da remuneração da empresa, da forma como descrita no art. 3º.

CAPÍTULO VI

DO COMITÊ DE AVALIAÇÃO

Art. 7º Fica criado o Comitê de Avaliação que será responsável por consolidar as avaliações realizadas, podendo fazer mudanças nas mensurações propostas anteriormente, desde que dentro dos critérios estabelecidos pela Empresa e respeitando e observando o contido no Decreto nº 41.904, de 28 de junho de 2016, bem como a Orientação CVL nº 03, de 23 de maio de 2016, e eventuais diplomas normativos que venham a regular a matéria.



§ 1º O Comitê de Avaliação poderá reunir-se individualmente com cada avaliador, antes do envio das avaliações finais.

§ 2º O Comitê de Avaliação será composto pela Diretoria da Empresa.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º Caso haja valor remanescente, este será distribuído aos servidores que na avaliação individual obtiveram pontuações entre 09 (nove) e 10 (dez) pontos e que contribuíram integralmente para o cumprimento das metas, após análise do Comitê de Avaliação e apreciação da titular da Empresa.

Art. 9º Os Diretores serão diretamente avaliados pela Diretora-Presidente, considerando-se as mesmas regras relativas aos demais servidores, mencionadas no art. 5º.

Art. 10. Os casos omissos serão decididos pela Diretora-Presidente.

Art. 11. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

D. O RIO 16.09.2016

ANEXO I
METAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

1. Diretoria de Administração e Finanças – DAF

Nº	Descrição	Fonte	Unidade de Medida	Valor de Referência	Data de Referência	Meta	Regra
1	Implantar a Rio Film Commission na estrutura organizaconal da RioFilme.	RioFilme	Entrega	-	-	Rio Film Commission implantada na estrutura organizacional da RioFilme	50%
2	Elaborar nova Portaria de Prestação de Contas da RioFilme.	RioFilme	Entrega	-	-	Portaria publicada	30%
3	Atualizar o Estatuto da RioFilme, em virtude da Reestruturação da empresa em 2016.	RioFilme	Entrega	-	-	Estatuto registrado na JUCERJA	20%

2. Diretoria de Investimento – DI

Nº	Descrição	Fonte	Unidade de Medida	Valor de Referência	Data de Referência	Meta	Regra
1	Entregar Plano de Diretrizes para o Desenvolvimento do Setor Audiovisual que contribua para a revisão do Plano Estratégico do Município do Rio de Janeiro.	RioFilme	Entrega	-	-	Plano elaborado e entregue a Diretora-Presidente da RioFilme	50%
2	Elaborar novo edital para Mostras e Festivais 2016 em conjunto com a Secretaria Estadual de Cultura – SECRJ	RioFilme	Entrega	-	-	Resultado publicado pela RioFilme	30%
3	Ampliar as ações de internacionalização do Setor Audiovisual do Município do Rio de Janeiro, aumentando a participação da RioFilme em eventos realizados no exterior.	RioFilme	Eventos participados	8	2015	Participação de 9 eventos	20%

3. Assessoria Jurídica – AJU

Nº	Descrição	Fonte	Unidade de Medida	Valor de Referência	Data de Referência	Meta	Regra
1	Auxiliar a Diretoria de Investimento na elaboração do edital para Mostras e Festivais 2016.	RioFilme	Entrega	-	-	Edital publicado pela RioFilme	50%
2	Auxiliar a Diretoria de Administração e Finanças para elaborar nova Portaria de Prestação de Contas da RioFilme	RioFilme	Entrega	-	-	Portaria publicada	30%
3	Auxiliar a Diretoria de Administração e Finanças para atualizar o Estatuto da RioFilme, em virtude da Reestruturação da empresa em 2016.	RioFilme	Entrega	-	-	Minuta do Estatuto aprovada pela Diretora-Presidente	20%

ANEXO II

FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO POR COMPETÊNCIA

NOME DO SERVIDOR:		
MATRÍCULA:		
CARGO/LOTAÇÃO		
AVALIADOR:		
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS	DESCRIÇÃO DA COMPETÊNCIA	PONTUAÇÃO (2 – Não atende; 4 – Atende regularmente, com necessidade de desenvolvimento; 6 – Atende parcialmente; 8 – Atende satisfatoriamente; 10 – Atende plenamente).
1. Apresenta facilidade no relacionamento interpessoal/ desenvolve trabalho em equipe.	Interage e mantém bom relacionamento com seus pares, superiores e outras equipes, contribuindo para o trabalho das outras áreas, independente da hierarquia, buscando um ambiente de trabalho favorável ao desenvolvimento da confiança e da cooperação.	
2. Busca a inovação e criatividade	Age com iniciativa frente aos desafios, buscando diferenciais competitivos, a fim de obter resultados criativos, inovadores ou originais, que sejam úteis e satisfatórios no âmbito do trabalho	

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS	DESCRIÇÃO DA COMPETÊNCIA	PONTUAÇÃO (2 – Não atende; 4 – Atende regularmente, com necessidade de desenvolvimento; 6 – Atende parcialmente; 8 – Atende satisfatoriamente; 10 – Atende plenamente).
3. Age com comprometimento e responsabilidade.	Compreende suas responsabilidades e se compromete a cumprir as tarefas e funções que lhe foram designadas, seguindo as regras e normas estabelecidas pela Empresa.	
4. Atua com planejamento e organização.	Estabelece prazos e prioriza objetivos; Estrutura e sistematiza processos visando o planejamento, acompanhamento e organização das atividades e do ambiente de trabalho para melhor utilização dos recursos.	
5. Apresenta habilidade na comunicação.	Escuta atentamente e expressa suas ideias, verbalmente e por escrito, usando uma linguagem clara e objetiva, certificando-se do entendimento do que se quer transmitir.	
6. Busca o autodesenvolvimento.	Procura evoluir pessoal, profissional e intelectualmente, buscando o aperfeiçoamento e atualização contínua de seus conhecimentos.	

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS	DESCRIÇÃO DA COMPETÊNCIA	PONTUAÇÃO (2 – Não atende; 4 – Atende regularmente, com necessidade de desenvolvimento; 6 – Atende parcialmente; 8 – Atende satisfatoriamente; 10 – Atende plenamente).
1. Apresenta domínio dos conhecimentos	Apresenta domínio do conhecimento formal necessário à área de atuação, aplicando os conceitos, métodos e instrumentos na rotina de trabalho.	
2. Busca a atualização contínua dos conhecimentos	Busca a atualização e reciclagem constante dos saberes técnicos e formais, a fim de desenvolver os próprios potenciais e, assim, contribuir para implementação de melhorias no ambiente de trabalho.	
Rio de Janeiro, ____/____/_____ _____ Assinatura do Avaliador		SOMATÓRIO DA PONTUAÇÃO = PONTUAÇÃO FINAL (Média dos pontos) =