

**DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO
ATO DO PRESIDENTE**

**PORTARIA PRES-DETRAN/RJ Nº 4330
DE 07 DE JANEIRO DE 2013.**

REGULAMENTA A CONCESSÃO DE BONIFICAÇÃO POR DESEMPENHO INDIVIDUAL E INSTITUCIONAL DOS SERVIDORES VINCULADOS E LOTADOS NO DETRAN-RJ.

O PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – DETRAN-RJ, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no processo administrativo nº E-01/50679/2012 e E-12/231356/2012, bem como o Contrato de Gestão 077/2012, celebrado entre o Estado do Rio de Janeiro e o DETRAN/RJ, com a intervenção da Secretaria de Estado da Casa Civil e da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão,

RESOLVE:

Art. 1º – Ficam aprovados critérios e procedimentos gerais para concessão de bonificação aos servidores em exercício no Departamento de Trânsito do Estado do Rio de Janeiro – DETRAN/RJ em função de Avaliação Institucional e de Avaliação Individual

Parágrafo único – O cálculo da bonificação dos servidores será baseado na seguinte proporção:

- I – 80% do valor da bonificação resultará da Avaliação Institucional;
- II – 20% do valor da bonificação resultará da Avaliação Individual de cada servidor.

Art. 2º – A bonificação somente será concedida caso o DETRAN/RJ alcance pelo menos 90% da meta definida para o indicador Margem Operacional e está condicionada também à obtenção de resultados satisfatórios na Avaliação Institucional e na Avaliação Individual, conforme o Contrato de Gestão 077/2012.

Art. 3º – Cada exercício compreende um ciclo de gestão e ciclos de avaliações semestrais, compostos de Avaliação Institucional e de Avaliação Individual de cada servidor, iniciadas no segundo semestre de 2012.

Art. 4º – A Avaliação Institucional corresponde à verificação do cumprimento das metas estabelecidas no Contrato de Gestão 077/2012 e à apuração do Índice Global de Eficiência – IGE, conforme o Anexo II desta Portaria.

Art. 5º – A Avaliação Individual será realizada ao final de cada ciclo de avaliação semestral mediante a apuração dos seguintes fatores:

- I – Produtividade;
- II – Qualidade;
- III – Conhecimento técnico;
- IV – Trabalho em equipe;
- V – Pró-atividade;
- VI – Relacionamento interpessoal;
- VII – Aprendizagem;
- VIII – Disciplina;
- IX – Capacidade de Realização;
- X – Zelo;
- XI – Assiduidade e pontualidade;
- XII – Organização/Planejamento;
- XIII – Disseminação de conhecimento.

Art. 6º – Para cada fator de Avaliação Individual previsto no artigo 5º é atribuída uma nota de 01 a 04, o que resultará em uma nota final na avaliação que varia entre 13 e 52 pontos.

Art. 7º – Somente será considerado satisfatório o desempenho do servidor que receber nota igual ou superior a 36 pontos na Avaliação Individual, apurando-se o respectivo percentual da parcela da bonificação, da seguinte forma:

Nota da Avaliação Individual	Percentual da parcela da bonificação referente à Avaliação Individual
Entre 36 e 39 pontos na Avaliação Individual	5%
Entre 40 e 43 pontos na Avaliação Individual	10%
Entre 44 e 47 pontos na Avaliação Individual	15%
Entre 48 e 52 pontos na Avaliação Individual	20%

Art. 8º – Compete à Diretoria Administrativa do DETRAN/RJ garantir a criação do sistema de Avaliação Individual e sua disponibilização para os usuários, bem como informar ao Assessor de Gestão e Modernização quais serão os agentes avaliados e seus avaliadores.

Art. 9º – Compete à Divisão de Desenvolvimento Funcional:

- I – treinar os avaliadores para que utilizem corretamente o sistema de Avaliação Individual;
- II – notificar os avaliadores e avaliados sobre o período de Avaliação Individual e prazo final para preenchimento do formulário constante do sistema;
- III – notificar os avaliadores e avaliados sobre os prazos para pedidos de reconsideração e recurso e para suas respectivas decisões.

Art. 10 – Cabe à chefia imediata avaliar o desempenho de seus subordinados, utilizando o Formulário de Avaliação de Desempenho Individual constante do Anexo I desta Portaria, que será disponibilizado no sistema de Avaliação Individual.

Parágrafo único - Se a chefia imediata não realizar a Avaliação Individual de seus subordinados no prazo determinado, a avaliação será realizada pelo superior hierárquico do chefe imediato, e este último, por não ter cumprido a obrigação de realizar as avaliações, receberá nota mínima em sua própria Avaliação Individual e não receberá nenhuma parcela da bonificação naquele ciclo de avaliação, salvo justificativa escrita e aceita pela Comissão de Avaliação de Desempenho a ser instituída no âmbito do DETRAN/RJ.

Art. 11 – Compete às chefias de cada órgão da estrutura do DETRAN/RJ garantir o lançamento de todos os dados referentes à Avaliação Institucional e à Avaliação Individual, bem como fazer o acompanhamento mensal dos indicadores de desempenho definidos no Contrato de Gestão 077/2012.

Art. 12 – Compete ao Assessor de Gestão e Modernização proceder o cálculo do cumprimento das metas definidas no Contrato de Gestão 077/2012, do Índice Global de Eficiência - IGE e da bonificação, conforme o Anexo II desta Portaria, enviando os resultados à Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

Art. 13 – Os atos de concessão de bonificação deverão ser publicados no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro.

Art. 14 – Compete à Coordenadoria de Gestão de Pessoas implementar o pagamento e arquivar os documentos relativos à avaliação de desempenho individual e institucional.

Art. 15 - A bonificação decorrente do 1º Ciclo de Avaliação (1º semestre) de cada Ciclo de Gestão será concedida na folha de pagamento do mês de setembro e a do 2º Ciclo de Avaliação (2º semestre) será concedida na folha de pagamento do mês de março do exercício seguinte.

Art. 16 – O servidor que não concordar com sua Avaliação Individual poderá pedir reconsideração à chefia imediata no prazo de 2 dias úteis após a divulgação do resultado no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, explicitando as razões para o pedido no sistema de avaliação de desempenho.

Art. 17 – A chefia imediata deverá responder ao pedido de reconsideração, no prazo de 5 dias corridos após o recebimento do pedido, explicitando as razões para sua decisão no sistema de avaliação de desempenho.

Art. 18 – O resultado do pedido de reconsideração deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, no máximo no segundo dia útil subsequente àquele em que se encerra o prazo para resposta da chefia imediata.

Art. 19 – Se o avaliado permanecer insatisfeito com o resultado obtido ou com as justificativas apresentadas pela chefia imediata, poderá recorrer, no prazo de 5 dias corridos após a publicação da decisão do pedido de reconsideração, à Comissão de Avaliação de Desempenho, através do pedido de recurso disponível no sistema de Avaliação Individual de desempenho.

Art. 20 – A Comissão de Avaliação de Desempenho deverá acessar o pedido de recurso no sistema e analisar o pedido, manifestando-se sobre a questão no prazo máximo de 15 dias corridos a contar da disponibilização do recurso no sistema.

Art. 21 – Dos pedidos de reconsideração e recurso não poderá decorrer qualquer redução na nota obtida pelo avaliado.

Art. 22 – Cabe à Divisão de Desenvolvimento Funcional acessar as decisões dos recursos no sistema e proceder à publicação no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro imediatamente após a disponibilização do resultado pela Comissão de Avaliação de Desempenho.

Art. 23 – Se em duas avaliações individuais consecutivas, o avaliado obtiver nota inferior a 36 pontos na Avaliação Individual, o mesmo não fará jus à bonificação do ciclo seguinte.

Art. 24 – Não fará jus a bonificação:

I – o candidato aprovado em concurso público em situação de estágio experimental.

II – o servidor que não for submetido à avaliação, independentemente da razão;

III – o servidor que, ao longo de um ciclo de avaliação, computar mais de sessenta dias de afastamento, consecutivos ou intercalados, ainda que considerado como de efetivo exercício;

IV – o servidor que houver sido punido por transgressão disciplinar de natureza grave;

V – o servidor que for exonerado ou se aposentar antes que se completem cinco meses do ciclo de avaliação.

VI – o servidor que ingressar no DETRAN/RJ passado um mês do início do ciclo de avaliação, que não será nem mesmo avaliado.

Parágrafo único – Na hipótese de conclusão de estágio experimental durante o período do ciclo de avaliação, o servidor será avaliado e poderá receber a bonificação.

Art. 25 – O servidor que tiver sua lotação modificada será avaliado no âmbito do órgão onde haja permanecido por maior período durante o ciclo de avaliação.

Parágrafo único – Os servidores que se encontrarem exclusivamente no exercício de atividades de exame de direção veicular serão avaliados no âmbito da Diretoria de Habilitação, independentemente de sua lotação originária, desde que tenham exercido as atividades de exame de direção veicular por maior período, durante o ciclo de avaliação.

Art. 26 – Quaisquer casos omissos no presente regulamento serão avaliados e resolvidos pela Comissão de Avaliação de Desempenho a ser instituída no âmbito do DETRAN/RJ.

Art. 27 – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 07 de janeiro de 2013.

FERNANDO AVELINO B. VIEIRA
Presidente

Anexo I

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

Nome do(a) servidor(a):

Matrícula:

Lotação:
Cargo:
Avaliador (nome completo):

Período de avaliação:
___/___ a ___/___
Matrícula do Avaliador:

FATORES	(4)	(3)	(2)	(1)
PRODUTIVIDADE: Volume de trabalho realizado em determinado tempo.	Executa grande volume de trabalho em pouco tempo <input type="checkbox"/>	Executa o trabalho dentro do prazo <input type="checkbox"/>	Nem sempre cumpre prazos <input type="checkbox"/>	Nunca cumpre prazos <input type="checkbox"/>
QUALIDADE: Grau de exatidão, correção e clareza nos trabalhos executados	Apresenta excepcional qualidade no trabalho <input type="checkbox"/>	Apresenta qualidade satisfatória <input type="checkbox"/>	Apresenta qualidade insatisfatória <input type="checkbox"/>	Apresenta péssima qualidade no trabalho <input type="checkbox"/>
CONHECIMENTO TÉCNICO: "Expertise", perícia na função exercida	Domina os conhecimentos sobre as técnicas e funcionamento da organização. <input type="checkbox"/>	Tem conhecimento suficiente sobre as técnicas e funcionamento da organização <input type="checkbox"/>	Às vezes lhe faltam conhecimentos sobre as técnicas e funcionamento da organização <input type="checkbox"/>	Freqüentemente demonstra ter pouco conhecimento sobre as técnicas e funcionamento da organização <input type="checkbox"/>
TRABALHO EM EQUIPE: capacidade de atuar em grupo, com objetivos e metas comuns	Tem excelente desempenho nos trabalhos em equipe e <input type="checkbox"/> sempre compartilha conhecimentos, ajuda os colegas e colabora em prol dos resultados.	Tem desempenho satisfatório nos trabalhos em <input type="checkbox"/> equipe, compartilhando conhecimento quando solicitado e realizando normalmente as tarefas que lhe cabem	Não costuma trabalhar bem em equipe, não se dispõe a ajudar os colegas e por vezes <input type="checkbox"/> deixa de realizar as tarefas que lhe cabem.	Nunca trabalha bem em equipe, não se dispõe a ajudar os colegas e nunca cumpre as próprias tarefas. <input type="checkbox"/>
PRÓ-ATIVIDADE: Capacidade de identificar potenciais problemas e novas tarefas e projetos a desenvolver, bem como de assumi-los por iniciativa própria.	Sempre se antecipa aos problemas e procura solucioná-los, bem como identifica novas tarefas e projetos e procura desenvolvê-los por iniciativa própria <input type="checkbox"/>	Às vezes se antecipa aos problemas e procura solucioná-los, bem como identifica novas tarefas e projetos e procura desenvolvê-los por iniciativa própria, <input type="checkbox"/>	Raramente tem iniciativa de buscar novos projetos ou tarefas a desenvolver, ou de identificar problemas que possa solucionar <input type="checkbox"/>	Nunca procura desenvolver novos projetos ou identificar problemas que possa solucionar. <input type="checkbox"/>
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: Capacidade de se relacionar bem com os colegas, promovendo um bom ambiente de trabalho.	Sempre se relaciona muito bem com os colegas e contribui enormemente para o bom ambiente de trabalho. <input type="checkbox"/>	Se relaciona normalmente com os colegas e contribui para um bom ambiente de trabalho <input type="checkbox"/>	Tem relacionamento razoável com os colegas, mas às vezes se envolve em conflitos <input type="checkbox"/>	Nunca se relaciona bem com os colegas e freqüentemente se envolve em conflitos <input type="checkbox"/>
APRENDIZAGEM: Facilidade de aprender novos métodos de	Demonstra excepcional facilidade em aprender e dominar	Aprende normalmente novos métodos de trabalho	Às vezes apresenta dificuldade em aprender novos métodos de trabalho	Sempre apresenta grandes dificuldades no aprendizado de

trabalho.	rapidamente novos métodos de trabalho <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	novos métodos de trabalho <input type="checkbox"/>
DISCIPLINA: Capacidade de respeitar e cumprir ordens que lhe são transmitidas.	Sempre cumpre com respeito e dedicação as ordens que lhe são transmitidas <input type="checkbox"/>	Cumpre normalmente e a contento as ordens que lhe são transmitidas <input type="checkbox"/>	Às vezes apresenta dificuldade em lidar com seu superior hierárquico e em cumprir suas ordens <input type="checkbox"/>	Nunca cumpre as ordens e freqüentemente desrespeita seu superior hierárquico <input type="checkbox"/>
CAPACIDADE DE REALIZAÇÃO: Capacidade de efetivação de idéias e projetos e tomada de decisões.	Tem ótima capacidade de concretizar idéias novas e tomar as decisões quando necessário <input type="checkbox"/>	Realiza e efetiva idéias novas com satisfatória habilidade e às vezes toma decisões <input type="checkbox"/>	Tem dificuldade na concretização de novos projetos e não toma decisões sempre que necessário <input type="checkbox"/>	É incapaz de efetivar qualquer idéia ou projeto e de tomar quaisquer decisões <input type="checkbox"/>
ZELO: Utilizar com cuidado os equipamentos e economizar na utilização de material	Sempre utiliza com muito cuidado os materiais e equipamentos da organização, reduzindo custos <input type="checkbox"/>	Utiliza normalmente os materiais e equipamentos da organização <input type="checkbox"/>	Às vezes se mostra descuidado com os materiais e equipamentos da organização <input type="checkbox"/>	É sempre descuidado com os materiais e equipamentos da organização <input type="checkbox"/>
ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE	Procura chegar com antecedência nos compromissos e raramente falta ao trabalho, apresentando fortes justificativas para os raros casos de ausência ou atraso <input type="checkbox"/>	Costuma ser assíduo e pontual, mas às vezes falta sem apresentar justificativa aceitável. <input type="checkbox"/>	Freqüentemente falta ao trabalho sem justificar sua ausência e raramente é pontual nos compromissos <input type="checkbox"/>	Quase nunca está presente no trabalho, não justifica suas faltas e nunca é pontual nos compromissos. <input type="checkbox"/>
ORGANIZAÇÃO / PLANEJAMENTO: Estabelece prioridades e planeja ações da melhor forma para execução das tarefas	Sabe estabelecer prioridades e planejar suas ações da melhor forma para execução de suas tarefas. <input type="checkbox"/>	Embora seja em geral bem organizado, às vezes necessita de supervisão para organizar seu trabalho e estabelecer prioridades para a boa execução das tarefas <input type="checkbox"/>	Mesmo com supervisão, tem dificuldades em se organizar e estabelecer as prioridades necessárias à boa execução de suas tarefas <input type="checkbox"/>	Não consegue se organizar, nem estabelecer as prioridades necessárias à boa execução de suas tarefas. <input type="checkbox"/>
DISSEMINAÇÃO DE CONHECIMENTO: Garante a disseminação do conhecimento gerado para a equipe	Sempre promove a disseminação de informações, compartilha conhecimento e contribui para o desenvolvimento profissional e pessoal dos colegas. <input type="checkbox"/>	Não se opõe compartilhar informações e a transmitir conhecimento para os colegas de trabalho, mas não o faz por iniciativa própria <input type="checkbox"/>	Às vezes apresenta alguma resistência em passar informações e transmitir conhecimento para os colegas de trabalho. <input type="checkbox"/>	Nunca compartilha informações ou transmite conhecimento para os colegas. <input type="checkbox"/>

Data: _____ / _____ / _____

Chefia Imediata (nome e matrícula)

Recomendações da Chefia Imediata:

Anexo II

Cálculo do Desempenho

1 – Cumprimento das Metas

O cumprimento das metas será retratado em medida percentual, conforme as seguintes fórmulas:

a) sentido da meta melhor para baixo

$$%A = 1 + (M-R) / M$$

b) sentido da meta melhor para cima

$$%A = R / M$$

Onde:

%A = Medida percentual de cumprimento da meta

M = Valor acordado da meta

R = Valor realizado da meta

2 - Índice Global de Eficiência (IGE)

O Índice Global de Eficiência (IGE) representa o desempenho geral do DETRAN/RJ. Seu cálculo se dá através da média ponderada do percentual de cumprimento das metas definidas no Anexo I, observados os respectivos pesos, consoante a fórmula seguinte:

ANEXAR IMAGEM EPS

Onde:

A₁, A₂, A_n = Valor da medida percentual de cumprimento da meta

P₁, P₂, P_n = Peso de cada meta

Obs.: Na hipótese de ausência de dados para cálculo do cumprimento de alguma meta, será descontado no cálculo do IGE o valor realizado da meta e o peso correspondente àquela meta.

Mecanismos de Bonificação

1. Cálculo da Bonificação dos Servidores

1.1 O cálculo da bonificação dos servidores será baseado na Avaliação Institucional e na Avaliação Individual, observada a seguinte proporção:

(i) 80% (oitenta por cento) do valor da bonificação resultará da Avaliação Institucional;

(ii) 20% (vinte por cento) do valor da bonificação resultará de Avaliação Individual de cada servidor.

1.2 A Avaliação Institucional será realizada ao final de cada ciclo semestral, conforme regulamento próprio e considerará o cálculo do IGE e a medida percentual de cumprimento das metas, conforme a fórmula abaixo:

$$\%AI = IGE \times A$$

Onde:

%AI = Resultado percentual da Avaliação Institucional

IGE = Índice Global de Eficiência

A = Valor da medida percentual de cumprimento da meta

1.3 Os resultados percentuais da Avaliação Institucional serão considerados conforme a tabela abaixo:

Resultado percentual da Avaliação Institucional	Faixa de bonificação
Igual ou maior a 90% e menor que 105%	Até 1 salário (*)
Igual ou maior a 105% e menor que 120%	Até 1,5 salário (*)
Igual ou maior que 120%	Até 2 salários (*)

(*) Será considerado salário para fins de bonificação:

(I) o valor do vencimento base de seu cargo efetivo, se o agente for do quadro permanente do DETRAN/RJ e não estiver ocupando cargo em comissão;

(ii) o maior valor entre o vencimento base de seu cargo efetivo e o valor da gratificação correspondente ao seu cargo em comissão, se o agente for do quadro permanente do DETRAN/RJ e estiver ocupando cargo em comissão;

(III) o valor da gratificação correspondente ao seu cargo em comissão, se o agente estiver somente ocupando cargo em comissão;

(IV) o valor da gratificação comum correspondente ao cargo em comissão, símbolo DAI-5, se o agente for de outro órgão público e estiver cedido ao DETRAN e não estiver ocupando um cargo em comissão.

1.4 Para os servidores em exercício em áreas que não possuírem metas, o resultado percentual da Avaliação Institucional será igual ao valor do IGE.