



GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 495, DE 26 DE MARÇO DE 2010.

Regulamenta a concessão do Adicional de Produtividade aos servidores que especifica.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o novo modelo de gestão para a Administração Pública Municipal estabelecido na Lei Complementar nº 183, de 19 de dezembro de 2008, e com base no art. 78, § 1º, inciso XI, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992 - Estatuto dos Servidores Públicos de Município de Goiânia,

considerando a assunção das funções de controle interno, inseridas no Regimento Interno da Controladoria Geral do Município, regulamentado pelo Decreto nº 3680/2009, e

considerando a assunção das funções de elaboração, controle, revisão e análise do mérito, da oportunidade, constitucionalidade, legalidade e da formalidade na edição dos atos governamentais oficiais de competência privativa do Prefeito, constantes do Regimento Interno do Gabinete de Expediente e Despacho, aprovado pelo Decreto nº 3070/2009,

D E C R E T A:

Art. 1º O Adicional de Produtividade, previsto no art. 78, inciso XI, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992, será concedido aos servidores lotados na Controladoria Geral do Município e no Gabinete de Expediente e Despachos do Prefeito.

Art. 2º O Adicional de Produtividade será pago à razão de 20% (vinte por cento) a 40% (quarenta por cento) do vencimento do cargo de provimento efetivo, correspondente à Classe II, Padrão “P”, da Tabela de Vencimentos fixada para o Nível Superior, nos termos da Lei nº 7.998, de 20 de junho de 2000, com modificações posteriores.

Art. 3º O Adicional de Produtividade será concedido aos detentores dos cargos efetivo de Nível Superior ou Nível Médio, com graduação em nível Superior, no exercício da função de Auditoria, Controle Interno e Chefia, previstas no Anexo VI, da Lei nº 8.623/2008, lotados na Controladoria Geral do Município.

Parágrafo único. A atividade técnica a que se refere o *caput* deste artigo será considerada mediante a execução, da pontuação mínima de 50% (cinquenta por cento), do total de pontos, conforme as tarefas desempenhadas que atendam aos parâmetros abaixo discriminados, cuja pontuação será regulamentada de acordo com o art. 6º, deste Decreto.



DISCRIMINAÇÃO DAS TAREFAS
elaboração do planejamento de trabalho
visita ao órgão/setor auditado
entrevista realizada junto ao órgão/setor auditado
inspeção a documentos do trabalho de auditoria
elaboração de quadros e trabalhos, com aplicação de técnicas de auditoria
tomada de Termo de Declaração
estudos técnicos de contratos, convênios e processos
elaboração de minuta definitiva de relatório de auditoria, com entrega ao Setor de Expediente e Digitização três dias antes do fim do prazo previsto
entrega do relatório da auditoria no prazo estipulado, devidamente revisado, organizado e documentado
análise, revisão e correição dos processos quanto à formalidade, regularidade e legalidade dos procedimentos
realização de estudos e diligências, quando verificada qualquer irregularidade ou ilegalidade nos procedimentos
registro, análise e elaboração de relatórios sobre denúncias, reclamações e representações recebidas
elaboração da documentação técnica e administrativa de apoio aos sistemas desenvolvidos no âmbito da Controladoria
elaboração de relatórios sobre as atividades de avaliação da execução dos programas de trabalho e da gestão pública municipal
acompanhamento da execução das obras e serviços de engenharia, de relatórios gerenciais e suporte técnico às auditorias

Art. 4º O Adicional de Produtividade será concedido aos detentores dos cargos efetivo de Nível Superior ou Nível Médio, com graduação em nível Superior, no exercício das funções de Elaboração, Análise e Revisão de Atos Governamentais, Chefias, e outras atividades correlatas estabelecidas em Regimento Interno, lotados no Gabinete de Expediente e Despachos.

Parágrafo único. A atividade técnica a que se refere o *caput* deste artigo será considerada mediante a execução, da pontuação mínima de 50% (cinquenta por cento), do total de pontos, conforme as tarefas desempenhadas que atendam aos parâmetros abaixo discriminados, cuja pontuação será regulamentada de acordo com o art. 6º, deste Decreto.

DISCRIMINAÇÃO DAS TAREFAS
verificação, quanto a correta formalização, dos atos oficiais
análise do mérito, da oportunidade e da compatibilidade das propostas e projetos
redação e revisão dos atos oficiais
verificação da correta instrução de processos de nomeação, exoneração, aposentadoria, promoção funcional, aprovação de loteamentos, remembamentos e desmembramentos e demais assuntos que devam ser objeto de decreto
revisão de minutas de contratos, convênios, escrituras e outros termos
controle e análise de Autógrafos de Lei
realização de estudos, com a emissão de parecer, quanto à legitimidade dos atos, processos e



outros documentos
assessoramento técnico, sob a forma de estudos e pareceres jurídicos, pesquisas, levantamentos, avaliações, exposição de motivos, elaboração e revisão de projetos e outros de caráter institucional
elaboração, exame e revisão de projetos de leis, justificativas, minutas de decreto e outros atos que versem sobre alteração ou regulamentação da legislação municipal
elaboração de respostas a requerimentos do Ministério Público e de outros órgãos públicos sobre projetos de leis e decretos que disponham sobre a organização e funcionamento da administração municipal

Art. 5º Para efeito de férias regulamentares, será considerado o máximo do Adicional de Produtividade, não sendo devido aos servidores em gozo de licença prêmio por assiduidade.

Art. 6º Portarias do Controlador Geral e do Chefe do Gabinete de Expediente e Despachos definirão, no âmbito de suas competências, os critérios para a avaliação da produtividade individual, para efeito de percepção do Adicional por Produtividade.

Art. 7º Mensalmente e até 5 (cinco) dias antes do fechamento da folha de pagamento, o Controlador Geral e o Chefe do Gabinete de Expediente e Despachos, no âmbito de suas competências, encaminharão à Secretaria Municipal de Recursos Humanos a relação dos servidores que fizerem jus ao Adicional de Produtividade, com os respectivos índices de pontuação e valor a ser recebido.

Art. 8º Ficam expressamente revogados os Decretos n.ºs 1.983, de 05 de julho de 1996 e 2.699, de 03 de novembro de 2008.

Art. 9º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 26 dias do mês de março de 2010.

IRIS REZENDE
Prefeito de Goiânia

Certifico que a 1º via foi assinada pelo Prefeito
JAIRO DA CUNHA BASTOS
Gabinete de Expediente e Despachos

MAURO MIRANDA SOARES
Secretário do Governo Municipal