



**GABINETE DO PREFEITO**

**DECRETO Nº 916, DE 09 DE ABRIL DE 2012.**

**Regulamenta o adicional de produtividade aos servidores da Controladoria Geral do Município e dá outras providências.**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 78, § 1º, inciso XI, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 223, de 29 de dezembro de 2011,

**D E C R E T A:**

**CAPÍTULO I**  
**DA CONCESSÃO DO ADICIONAL DE PRODUTIVIDADE**

**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 mediante cálculo baseado no último Padrão, da Classe II, da respectiva Tabela de Vencimentos fixada para o Nível Superior, nos termos da Lei nº 7.998, de 20 de junho de 2000, com as modificações posteriores.

**Parágrafo único.** A concessão do adicional de produtividade ficará condicionada à avaliação de produtividade individual do servidor a ser realizada na forma estabelecida neste Decreto.

**Seção I**  
**Dos Níveis Superior e Médio**

**Art. 2º** O Adicional de Produtividade será pago à razão de 20% (vinte por cento) a 60% (sessenta por cento) aos detentores dos cargos efetivos de Nível Superior, lotados na Controladoria Geral do Município, no exercício das funções de auditoria, controle interno e chefia, previstas no anexo VI, da Lei nº 8.623, de 26 de março de 2008.

**Art. 3º** O Adicional de Produtividade será pago à razão de 20% (vinte por cento) a 40% (quarenta por cento) aos detentores dos cargos efetivos de Nível Superior ou Nível Médio, com graduação em nível Superior, no exercício da função de auditoria, controle interno e chefia, lotados na Controladoria Geral do Município.

**CAPÍTULO II**  
**DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DE PRODUTIVIDADE**



## **Seção I**

### **Das Disposições Gerais**

**Art. 4º** A produtividade individual do servidor será avaliada pelos seguintes instrumentos:

**I** - assiduidade;

**II** - interesse, presteza e colaboração;

**III** - quantidade, qualidade e cumprimento dos prazos dos trabalhos realizados;

**IV** - responsabilidade e eficiência na execução das atividades;

**V** - observância de normas legais, regulamentares e procedimentais, bem como o cumprimento de ordens superiores no desempenho de suas atribuições, exceto quando manifestamente ilegais.

**Parágrafo único.** Para os efeitos de aplicação dos instrumentos previstos neste artigo, considera-se:

**I** - assiduidade: a efetiva disponibilidade do servidor durante todo o expediente, o qual será aferida através da emissão do relatório do Sistema de Informação de Frequência – SIF, de atribuição do Departamento Administrativo, sendo que o não cumprimento integral será objeto de diminuição do cálculo da Produtividade;

**II** - interesse, presteza e colaboração: a iniciativa para melhoria do serviço, o oferecimento de soluções viáveis para a sua maior eficiência e o empenho para a realização das tarefas atribuídas à respectiva unidade, seção ou setor;

**III** - trabalho de qualidade: aquele que não necessitou de correções ou que apresentou melhora em relação ao anteriormente realizado;

**IV** - responsabilidade e eficiência: atuação atenta e ágil na execução de suas atividades com eficiência e eficácia.

## **Seção II**

### **Da Pontuação Individual e Avaliação Superior**

**Art. 5º** Os critérios, a forma e o cálculo da pontuação individual e a avaliação superior serão regulamentados em Portaria expedida pelo Controlador Geral, a qual deverá obedecer aos instrumentos de avaliação descritos no art. 4º deste Decreto.

**Parágrafo único.** A portaria deverá estabelecer a pontuação específica para cada instrumento de avaliação, levando-se em conta a produtividade individual e a produção total da Divisão e/ou Departamento.



**Art. 6º** A avaliação de produtividade do servidor será procedida pelo chefe imediato e submetida à apreciação do Diretor do Departamento, devendo ser ratificada pelo Controlador Geral.

**§1º** A avaliação de produtividade do servidor em função de comando será realizada pelo Diretor interligado à sua Divisão e ratificada pelo Controlador Geral.

**§2º** A avaliação de produtividade dos Diretores será procedida pelo Controlador Geral.

**Art. 7º** A avaliação de produtividade individual do servidor terá ainda relevância quanto à celeridade do trâmite do processo administrativo, o qual deverá cumprir prazos médios:

**I** - de no máximo 03 (três) dias na Divisão de sua análise;

**II** - de no máximo 08 (oito) dias de permanência na Controladoria Geral do Município - CGM.

**§1º** A obediência do prazo descrito no inciso I ficará a cargo do servidor responsável por sua análise e esta contará em sua avaliação de produtividade individual.

**§2º** A contagem do prazo constante no inciso II terá início e término com o recebimento e encaminhamento do processo administrativo na Controladoria Geral – Divisão de Protocolo.

**§3º** A saída do processo administrativo da Controladoria Geral do Município deve se dar, ainda, no mês de seu recebimento, entre os dias 1º a 25, salvo quando este acontecer nos 05 (cinco) últimos dias do mês de referência, o qual poderá se estender até o terceiro dia útil do mês subsequente.

**§4º** O trâmite e o prazo dos Processos Administrativos Disciplinares observará o estabelecido na Lei Complementar nº 011/92.

**§5º** Os prazos estabelecidos nos incisos I e II deste poderão ser prorrogados através de autorização da chefia imediata, mediante despacho no respectivo processo, quando demandar maior tempo de estudo e análise.

### **Seção III**

#### **Das Disposições Finais**

**Art. 8º** Para efeito de férias regulamentares e licença prêmio por assiduidade, será considerado o valor do adicional de produtividade percebido no mês anterior ao seu afastamento.



**Art. 9º** Além de outras hipóteses previstas em lei, o servidor perderá o direito ao adicional quando afastado do exercício da função de controle interno, auditoria, correição, ouvidoria e por qualquer dos motivos a seguir enumerados:

- I** - licença para tratar de interesse particular;
- II** - cumprimento de pena disciplinar de suspensão;
- III** - ter sido advertido por escrito no mês referente à avaliação;
- IV** - cessão para outro órgão ou entidade da administração pública.

**Art. 10.** Mensalmente e até 05 (cinco) dias antes do fechamento da folha de pagamento, o Controlador Geral, no uso de suas competências regimentais, encaminhará à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, a relação dos servidores que fizerem jus ao Adicional de Produtividade, com os respectivos percentuais e o valor a ser recebido, referente às atividades realizadas no mês anterior.

**Art. 11.** Para efeito da avaliação de produtividade do servidor em função de comando será considerado, ainda, sua capacidade para motivar a equipe e a melhoria da qualidade dos serviços alcançada em sua gestão.

**Art. 12.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, *retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2012, revogando-se as disposições em contrário.*

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 09 dias do mês de abril de 2012.

**PAULO GARCIA**  
**Prefeito de Goiânia**

Certifico que a 1ª via foi assinada pelo Prefeito  
**JAIRO DA CUNHA BASTOS**  
Gabinete Civil

**SAMUEL BELCHIOR**  
**Secretário do Governo Municipal**