



Prefeitura de Goiânia
Procuradoria Geral do Município
Gabinete do Procurador Geral

PORTARIA Nº 37, 15 DE AGOSTO DE 2023

Regulamenta a concessão de Adicional de Incentivo à Produtividade e Qualidade a servidores lotados na Procuradoria-Geral do Município

O **PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais, previstas nos art. 43 e incisos I e III do art. 64 da Lei Complementar nº 335, de 01 de janeiro de 2021, parágrafo único do art. 85-E da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992, incisos XIII, XVI e XIX do art. 11 do Decreto Municipal nº 245, de 15 de janeiro de 2021,

Considerando o disposto na Lei Complementar nº 350/2022, que alterou a Lei Complementar nº 011/1992 incluindo, dentre outros, os arts. 85-A e 85-B, que dispõem sobre o Adicional de Produtividade e Qualidade;

Considerando a publicação do Decreto nº 4.456, de 09 de novembro de 2022, que alterou o Decreto nº 2.282, de 18 de maio de 2022, para fixar o quantitativo de 17.673 Unidades Padrão de Vencimento - UPV's para a Procuradoria-Geral do Município;

Considerando a necessidade de regulamentar os procedimentos internos para concessão do Adicional de Produtividade e Qualidade a servidores lotados na Procuradoria-Geral do Município;

RESOLVE:

Art. 1º Os servidores lotados na Procuradoria-Geral do Município que exerçam, no âmbito do serviço público municipal e conforme designação do Gabinete da Procuradoria-Geral, as atividades especificadas no §1º deste dispositivo, farão jus à concessão de Adicional de Incentivo à Produtividade e Qualidade nos moldes e limites dispostos na Lei Complementar nº. 011, de 11 de maio de 1992.

§1º São atividades passíveis de remuneração mediante Adicional de Produtividade e Qualidade:

I. Apoio Jurídico: Executa atividades administrativas relacionadas a processos administrativos e judiciais, em relação à redação, escrituração, arquivo, documentação, elaboração de planilhas, estatísticas, relatórios, em especial relacionadas a atividades instrutórias, preparatórias e auxiliares à atividade de consultoria e assessoramento jurídico. Realizar análise prévia e minutas sobre questões de natureza regimental, constitucional, pública, civil e administrativa. Auxiliar na elaboração de minutas de peças técnicas na área jurídica. Compilar e organizar informações relativas a legislação, doutrina, jurisprudência e atos administrativos.

II. Apoio Administrativo Operacional: Exerce atividades administrativas e/ou operacionais em relação a Procuradoria-Geral do Município. Executa atividades instrumentais aos serviços finalísticos da Procuradoria, na área de Gerência Administrativa, Recursos Humanos, Secretaria, Tecnologia da Informação e Comunicação e Gabinete.

§ 2º O benefício regulamentado por esta Portaria será atribuído em função do desempenho individual de cada servidor, que deverá apresentar relatório mensal de produtividade com a indicação e a descrição das atividades realizadas durante o mês de referência.

Art. 2º O departamento da Procuradoria-Geral do Município interessado na concessão do benefício aos seus servidores submeterá ao Gabinete da Procuradoria-Geral, por intermédio da Procuradoria-Geral Adjunta, o plano de trabalho individualizado, nos moldes do Anexo I, para o servidor elegível, estabelecendo metas mensais de produtividade para ciclos semestrais, que será analisado e validado, com ou sem alterações, pelo Gabinete da Procuradoria-Geral.

Art. 3º O relatório mensal, elaborado conforme modelo constante no plano de trabalho aprovado (anexo), deverá ser enviado até o terceiro dia útil do mês subsequente ao do desenvolvimento da atividade, através do sistema SEI, para a chefia imediata, que o encaminhará à unidade PGM/DIRADM para fins de concessão das UPV's, conforme critérios estabelecidos na Lei Complementar nº. 011, de 11 de maio de 1992.

Art. 4º Esta portaria não se aplica aos ocupantes do cargo de Procurador do Município.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Goiânia, 15 de agosto de 2023.

MARCOS AURÉLIO EGÍDIO DA SILVA

Procurador-Geral do Município

ANEXO I

Prefeitura de Goiânia
Procuradoria Geral do Município
UNIDADE TÉCNICA

FORMULÁRIO DO PLANO DE TRABALHO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

CICLO DE AVALIAÇÃO: semestre __/20__

UNIDADE TÉCNICA:

GESTOR DA UNIDADE:

NOME:

GESTOR DO PLANO DE TRABALHO:

MATRÍCULA:

NOME:

E-MAIL:

META A SER ALCANÇADA:

OBJETIVO	TAREFA	PRAZO	RESULTADO ESPERADO	RECURSOS
-----------------	---------------	--------------	---------------------------	-----------------

ACOMPANHAMENTO DAS METAS INDIVIDUAIS

Análise do Avaliador

Análise do Avaliado

CRITÉRIOS/FATORES DE COMPETÊNCIA

Escala

Igual ou superior a 80%

Igual ou superior a 60% e inferior a 80%

Igual ou superior a 40% e inferior a 60%

Igual ou superior a 40%

Conceito

Desempenho superior

Desempenho médio superior

Desempenho médio inferior

Desempenho inferior

AVALIAÇÃO DA META INDIVIDUAL

Igual ou superior a 80%

____ UPVS

Igual ou superior a 60% e inferior a 80%

____ UPVS

Igual ou superior a 40% e inferior a 60%

____ UPVS

Igual ou superior a 40%

Não pontua

UNIDADE TÉCNICA, data da última assinatura.

Avaliador

Avaliado



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Aurélio Egídio da Silva, Procurador Geral do Município**, em 15/08/2023, às 14:09, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **2312262** e o código CRC **42D32C3D**.

Avenida do Cerrado, 999, APM-09, Bloco F, 1º andar
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 23.6.000012059-0

SEI Nº 2312262v1