

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 2.515, DE 22 DE ABRIL DE 2021**

Regulamenta o Modelo de Gestão por Resultados no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta instituído pela Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021 e dá outras providências.

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 115, incisos II, IV e VIII, da Lei Orgânica do Município, tendo em vista o disposto no art. 37, inciso X, da Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021 e o contido no Processo nº 8.578.308-4/2021,

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

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre o Modelo de Gestão por Resultados no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta, conforme o disposto nos arts. 3º ao 12, 69, 73, 74 e 75 da Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021.

Art. 2º O Modelo de Gestão por Resultados pode ser implantado em todos os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

Parágrafo único. Para os fins deste Decreto, entende-se por:

I - Modelo de Gestão por Resultados compreende a padronização, modernização e desburocratização dos atos, procedimentos e serviços da Administração Pública Direta e Indireta, por intermédio da gestão por projetos, baseadas em alcance de resultados como a matriz de governo, com objetivo de associar sistematicamente as ações dos órgãos e entidades públicas ao cumprimento de metas e resultados voltados ao interesse do cidadão, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 335, de 2021;

II - contrato de resultados é o instrumento em que o Poder Público e os dirigentes de órgãos e entidades do Poder Executivo acordam em estabelecer compromisso prévio de cumprimento de metas na aplicação de políticas públicas visando a produção de resultados satisfatórios para a sociedade e a Administração Pública Municipal;

III - contratante é o Chefe do Poder Executivo ou outra Autoridade Municipal outorgada por este;

IV - contratado é o dirigente da Administração Pública Direta ou Indireta do Poder Executivo;

V - indicadores são os referenciais utilizados para avaliar o desempenho.



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

## CAPÍTULO I

### DO CONTRATO DE RESULTADOS

Art. 3º O contrato de resultados deverá obedecer às condições e requisitos previstos na Lei Complementar nº 335, de 2021, que instituiu o Modelo de Gestão por Resultados, bem como aos princípios e objetivos relativos à eficiência, eficácia, efetividade, incremento da receita, redução dos gastos públicos, aumento da satisfação dos usuários, estímulo e valorização dos servidores públicos e modernização e implementação tecnológica.

Art. 4º Fica outorgada ao Secretário Municipal de Governo a representação do Poder Público na condição de contratante, nos termos do inciso II do art. 5º da Lei Complementar nº 335, de 2021.

Art. 5º O Escritório de Prioridades Estratégicas será o interveniente nos contratos de resultados firmados com os órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta.

Art. 6º O contrato de resultados terá validade de 4 (quatro) anos, prorrogável por igual período, admitida a sua revisão a qualquer tempo e sua renovação findo o período acordado.

§ 1º A quantidade de indicadores contratualizados será acordada entre os órgãos contratante e contratado, desde que estes mensurem os objetivos propostos.

§ 2º Durante a vigência do Contrato de Resultados, e com o objetivo de alcançar as metas pactuadas, poderão ser concedidas prerrogativas que garantam maior flexibilidade e autonomia ao contratante e ao Escritório de Prioridades Estratégicas, nos termos dos incisos I e II do art. 7º da Lei Complementar nº 335, de 2021.

§ 3º A necessidade de revisão deverá ser especialmente avaliada nas seguintes hipóteses:

I - recomendação para revisão, constante em relatório elaborado pela Comissão de Avaliação, Controle e Monitoramento ou pelo Escritório de Prioridades Estratégicas, e encaminhado aos respectivos signatários, os quais irão deliberar sobre a conveniência da revisão;

II - surgimento de novas políticas governamentais que inviabilizem a execução do Instrumento, nas condições pactuadas;

III - alterações relevantes de ordem orçamentário-financeira, principalmente na hipótese de contingenciamento motivado por alterações do quadro econômico.

§ 4º Na hipótese de renovação do Contrato de Resultados, a sistemática para atribuição da Gratificação por Desempenho Institucional - GDI será vinculada ao último desempenho obtido.

§ 5º O Contrato de Resultados poderá ser rescindido por consenso entre as partes ou por ato unilateral e por escrito do Contratante, em caso de descumprimento grave e injustificado, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

§ 6º Ao término da vigência do Contrato de Resultados ou sendo este rescindido, ficarão automaticamente encerradas as concessões ao Contratado.

Art. 7º A execução do Contrato de Resultados será objeto de acompanhamento, mediante relatórios de desempenho, com periodicidade trimestral.

§ 1º Os relatórios de desempenho deverão demonstrar de forma clara, sucinta e objetiva os resultados alcançados, bem como a justificativa, fatores e circunstâncias que tenham causado o descumprimento das metas estabelecidas, e as medidas corretivas necessárias.

§ 2º Após a validação dos relatórios de cada órgão contratado pela Comissão de Avaliação, Controle e Monitoramento, estes devem ser publicados, em até 5 (cinco) dias úteis no **site** da Prefeitura Municipal de Goiânia, dentro da página web do respectivo órgão.

§ 3º A página web do Escritório de Prioridades Estratégicas deve reunir e disponibilizar todos os relatórios dos órgãos contratados.

### CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

#### Seção I Do Órgão Gestor

Art. 8º Compete ao Escritório de Prioridades Estratégicas a coordenação da gestão dos instrumentos de pactuação de resultados, cabendo-lhe especificamente:

I - coordenar a elaboração, monitoramento e avaliação do instrumento de pactuação de resultados;

II - efetuar a análise crítica dos desvios das metas, propondo soluções;

III - consolidar as informações sobre os resultados de atingimento das metas;

IV - promover e disseminar as boas práticas do Modelo de Gestão por Resultados;

V - aprovar a conformidade e adequação técnica das eventuais alterações no instrumento de pactuação de resultados;

VI - emitir parecer técnico quanto à aplicação de gratificação, conforme a Sistemática de Avaliação, Controle e Monitoramento dos Resultados, prevista no respectivo Contrato de Resultados;

VII - elaborar relatório periódico de acompanhamento do Contrato de Resultados, contendo, entre outros itens, os percentuais efetivamente alcançados para cada indicador de desempenho e eventuais observações pertinentes aos indicadores pactuados;

VIII - elaborar relatório anual ou final de avaliação que contenha, entre outros itens, comparativo entre os resultados programados e os alcançados para os



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

indicadores de desempenho estabelecidos, as justificativas e razões atenuantes, no caso de eventual não atingimento dos resultados e as propostas de revisão de indicadores e metas, conforme o caso;

IX - emitir relatórios, pareceres ou outros documentos pertinentes à transparência e à publicidade dos resultados;

X - apoiar tecnicamente a Comissão de Avaliação, Controle e Monitoramento, bem como convocar reuniões extraordinárias, sempre que estas se fizerem necessárias;

XI - providenciar a publicação do extrato do Contrato de Resultados, de seus aditamentos e dos atos da Comissão de Avaliação, Controle e Monitoramento no Diário Oficial do Município;

XII - apurar os resultados e realizar auditorias com apoio técnico da Comissão de Avaliação Controle Monitoramento, sempre que se fizer necessário;

XIII - encaminhar aos respectivos órgãos e/ou entidades Contratados relatório final referente aos valores devidos, a título de Gratificação por Desempenho Institucional - GDI, em razão do Contrato de Resultados para conferência e validação;

XIV - monitorar o recebimento da Gratificação por Desempenho Institucional - GDI, junto à folha de pagamento dos servidores que participam do Contrato de Resultados.

Parágrafo único. Será de responsabilidade do órgão ou entidade contratada a alimentação de dados a que se referem os incisos VII e VIII, para a elaboração dos relatórios de acompanhamento e avaliação no prazo pactuado no contrato.

### **Seção II** **Do Órgão ou Entidade Contratado**

Art. 9º Com o objetivo de estreitar a interlocução entre o Escritório de Prioridades Estratégicas e o órgão ou entidade contratado deverá ser designado um servidor pelo dirigente da Pasta, para o desempenho das seguintes atribuições:

I - participar do processo de elaboração do instrumento de pactuação de resultados do órgão ou entidade;

II - realizar o monitoramento junto às áreas específicas do órgão ou entidade, do cumprimento das metas pactuadas no Contrato de Resultados;

III - orientar as equipes das unidades e áreas específicas do órgão ou entidade, observando as diretrizes dispostas no instrumento pactuado, visando a promoção e o cumprimento das metas;

IV - auxiliar os responsáveis pela alimentação dos dados para a elaboração dos relatórios gerenciais de apuração dos resultados;

V - cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos pelo Escritório de Prioridades Estratégicas, referentes à realização das Adesões, Mudanças de



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

Enquadramentos, Avaliação de Desempenho Individual, Apuração e Comprovação dos Resultados Pactuados;

VI - encaminhar à Gerência de Contrato de Resultados, até o dia 20 (vinte) de cada mês, a relação nominal dos servidores que aderiram ou cancelaram o Contrato de Resultados e dos servidores afastados do exercício da função, por qualquer motivo, ainda que temporariamente;

VII - validar todas as informações pertinentes ao órgão referentes ao Contrato de Resultados encaminhadas pelo Escritório de Prioridades Estratégicas.

§ 1º Caso o prazo previsto no **caput** deste artigo ocorra em dia não útil, ele será postergado para o primeiro dia útil subsequente.

§ 2º Qualquer alteração realizada após o prazo estabelecido no **caput** deste artigo, será registrada e lançada na folha de pagamento do mês subsequente.

### Seção III

#### Da Comissão de Avaliação, Controle e Monitoramento

Art. 10. Fica instituída a Comissão de Avaliação, Controle e Monitoramento, coordenada pelo Titular do Escritório de Prioridades Estratégicas, composta, no mínimo, por 1 (um) representante dos seguintes órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, designados por seus dirigentes:

I - Secretaria Municipal de Governo;

II - Órgão ou Entidade Contratado;

III - Escritório de Prioridades Estratégicas, que será representado pela Gerência de Contrato de Resultados;

IV - Procuradoria Geral do Município;

V - Secretaria Municipal de Administração;

VI - Secretaria Municipal de Finanças;

VII - Controladoria Geral do Município.

Parágrafo único. A Comissão de Avaliação, Controle e Monitoramento deverá ser constituída por ato do Chefe do Poder Executivo, podendo os servidores serem substituídos, a qualquer tempo, no interesse da Administração Pública Municipal, pelos dirigentes dos órgãos municipais nela representados.

Art. 11. Compete aos membros da Comissão de Avaliação, Controle e Monitoramento:

I - participar das reuniões ordinárias ao final de cada trimestre e das reuniões extraordinárias, quando convocadas;

II - realizar auditorias nos documentos/relatórios ou **in loco**, quando se fizer necessário;



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

III - monitorar a apuração dos resultados alcançados;

IV - avaliar os indicadores e as metas atingidas;

V - deliberar acerca das irregularidades detectadas na execução dos instrumentos pactuados;

VI - participar da elaboração dos atos da Comissão;

VII - analisar e deliberar sobre as justificativas para a não consecução dos resultados pactuados;

VIII - deliberar acerca do desempenho do órgão ou entidade Contratado e, determinar, ancorada em parecer técnico, a aplicação de bonificações, conforme sistemática de avaliação, constante no instrumento de pactuação de resultados;

IX - deliberar, quando houver indícios de irregularidades, acerca do enquadramento dos servidores nos respectivos grupos ocupacionais e na Avaliação de Desempenho, quanto ao recebimento da Gratificação por Desempenho Institucional - GDI e sobre outros atos, aplicando, se for o caso, a penalidade que couber;

X - desempenhar outras atribuições correlatas no âmbito do Contrato de Resultados.

Parágrafo único. A atividade de membro da Comissão de Avaliação e Monitoramento não será remunerada.

### CAPÍTULO III DA GRATIFICAÇÃO POR DESEMPENHO INSTITUCIONAL - GDI

Art. 12. Fica autorizada, nos termos do art. 69 da Lei Complementar nº 335, de 2021, a concessão da Gratificação por Desempenho Institucional - GDI aos servidores públicos, efetivos e comissionados ou à disposição e aos empregados públicos, em efetivo exercício no órgão ou entidade contratada, a título de bonificação, pela produção dos resultados pretendidos e ao cumprimento das metas previstas no instrumento de pactuação de resultados.

Art. 13. A concessão da Gratificação por Desempenho Institucional - GDI ao servidor será condicionada ao atingimento das metas contratualizadas, bem como:

I - ao preenchimento das exigências e requisitos previstos no art. 69 da Lei Complementar nº 335, de 2021;

II - ao cumprimento da jornada de trabalho obrigatoriamente de 40 (quarenta) horas semanais;

III - à opção do servidor em exercício no órgão ou entidade contratado pelo recebimento da GDI.

Art. 14. A Gratificação por Desempenho Institucional - GDI será concedida mediante cálculo, com valor máximo de 400 (quatrocentas) Unidades Padrão de Vencimento - UPVs, sendo limitada ao valor estipulado para o Grupo Ocupacional em que

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

o servidor for enquadrado e ao desempenho alcançado pelo órgão ao término de cada ano de contrato.

§ 1º Os valores máximos a serem percebidos por cada grupo ocupacional serão alcançados de forma progressiva, mediante análise da média do desempenho alcançado após um ano de contrato, conforme tabela constante no Anexo II deste Decreto.

§ 2º Os novos contratos iniciarão no primeiro ano com o limite máximo de 250 (duzentos e cinquenta) UPVs.

Art. 15. Para fins de concessão da Gratificação por Desempenho Institucional - GDI, ficam definidos os seguintes Grupos Ocupacionais e suas respectivas porcentagens máximas em relação ao limite de UPVs aprovado conforme tabela a seguir:

GRUPO OCUPACIONAL	% relacionado ao limite UPVs
1. Operacional	25%
2. Coordenação Operacional	35%
3. Administrativo I	40%
4. Administrativo II	50%
5. Coordenação Administrativa	60%
6. Técnico I	65%
7. Técnico II	75%
8. Fiscalização e /ou Categoria Especial da Secretaria	85%
9. Coordenação Técnica	90%
10. Liderança	100%

§ 1º O enquadramento do servidor no respectivo Grupo Ocupacional será de responsabilidade das chefias imediata e mediata, sob a supervisão e orientação técnica do Escritório de Prioridades Estratégicas, através de metodologia e instrumentos próprios.

§ 2º O enquadramento deverá respeitar rigorosamente as atividades desenvolvidas pelo servidor, em conformidade com os conceitos descritos para cada grupo ocupacional, conforme instrumento pactuado.





## PREFEITURA DE GOIÂNIA

§ 3º A solicitação de enquadramento acontecerá via sistema, devendo o representante do órgão anexar as documentações definidas pelo Escritório de Prioridades Estratégicas.

§ 4º O enquadramento dos servidores deverá ser formalizado no ato da assinatura do Contrato de Resultados e somente poderá ser alterado no final de cada ciclo, até o último dia útil do mês, obedecendo o período de atribuição conforme Sistemática de Avaliação e Monitoramento prevista no instrumento pactuado.

§ 5º Em caso de nomeação, para exercer cargo em comissão ou função de confiança, poderá ocorrer reenquadramento do servidor em grupo ocupacional conforme as atividades a serem exercidas.

Art. 16. O servidor não poderá receber a Gratificação por Desempenho Institucional - GDI quando afastado do exercício da função por qualquer dos motivos a seguir:

- I - licença para tratar de interesse particular;
- II - cumprimento de pena disciplinar de suspensão, salvo nas hipóteses de conversão pecuniária;
- III - cessão para órgão ou entidade da administração pública de outro ente federado;
- IV - licença prêmio por assiduidade;
- V - percepção de Auxílio Doença, por mais de 180 (cento e oitenta) dias;
- VI - licença para atividade política;
- VII - nomeação ou remanejamento para órgãos ou entidades que não possuam contrato de resultados.

Art. 17. Para efeito de licença maternidade ou de afastamento por motivo de saúde será considerado o valor da Gratificação por Desempenho Institucional - GDI, recebida no mês anterior ao seu afastamento.

Art. 18. O servidor deverá optar, formalmente, pelo recebimento da Gratificação por Desempenho Institucional - GDI, em até 10 (dez) dias corridos, contados do início da publicação do instrumento de pactuação de resultados firmado com o órgão ou entidade de sua lotação.

§ 1º Excetua-se do cumprimento de que trata o **caput** deste artigo, os servidores que forem remanejados entre órgãos ou entidades.

§ 2º Após o prazo mencionado no **caput**, o servidor somente poderá fazer a opção a GDI no final de cada ciclo de avaliação, até o último dia útil do mês, percebendo a Gratificação por Desempenho Institucional - GDI no trimestre seguinte, conforme cronograma de atribuição previsto no instrumento pactuado e obedecendo ao estabelecido no § 3º deste artigo.





## PREFEITURA DE GOIÂNIA

§ 3º A Gratificação por Desempenho Institucional - GDI será atribuída no mês de início da vigência do instrumento de pactuação de resultados, sendo considerada atingida 50% (cinquenta por cento) das metas coletivas e individuais dos servidores para fins de concessão no primeiro ciclo de avaliação.

§ 4º Os servidores da administração pública direta ou indireta que já possuírem Gratificação por Desempenho Institucional - GDI em período anterior à publicação deste Decreto receberão nos 3 (três) primeiros meses o valor referente à avaliação do último ciclo, para dar continuidade ao contrato anteriormente pactuado.

§ 5º O órgão contratado deverá fazer a lotação dos seus servidores de acordo com as atribuições descritas no Anexo I.

§ 6º Os contratos serão elaborados sob a supervisão do Escritório de Prioridades Estratégicas de acordo com as atribuições dos grupos ocupacionais e as competências regimentais e legais dos órgãos e entidades contratados.

Art. 19. A Gratificação por Desempenho Institucional - GDI será apurada mensalmente, de acordo com a pontuação obtida na avaliação institucional e individual, conforme a Sistemática de Monitoramento, Avaliação e Bonificação, prevista no Contrato de Resultados.

Art. 20. O valor da Gratificação por Desempenho Institucional - GDI será definido através do percentual obtido na apuração do Desempenho Final da Contratada e do percentual obtido pelo servidor na Avaliação de Desempenho Individual no período avaliado, atribuindo-se, para fins de obtenção da média ponderada, os seguintes pesos aos itens avaliados, respectivamente:

Item Avaliado	Peso
Desempenho Final da Contratada	8
Avaliação de Desempenho Individual	2

Art. 21. A pontuação máxima que o servidor poderá obter na Avaliação de Desempenho Individual é de 100 (cem) pontos ou 100% (cem por cento), observando-se os respectivos pesos ou escalas de pontuação estabelecidas para cada Indicador de Desempenho, que poderão variar de acordo com o Grupo Ocupacional que pertence cada servidor.

§ 1º São Indicadores de Desempenho a serem utilizados na Avaliação de Desempenho Individual do servidor e poderão variar de acordo com as atribuições do servidor:

I - assiduidade;

II - pontualidade;



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

- III - agilidade;
- IV - atenção;
- V - interação com o usuário;
- VI - capacidade de análise;
- VII - comportamento ético;
- VIII - comunicação;
- IX - conhecimento do trabalho;
- X - eficiência;
- XI - empatia;
- XII - flexibilidade;
- XIII - liderança;
- XIV - organização;
- XV - prestatividade;
- XVI - produtividade;
- XVII - resiliência;
- XVIII - trabalho em equipe;
- XIX - visão estratégica;
- XX - visão sistêmica;
- XXI - outros indicadores a serem estabelecidos no contrato.

§ 2º A Avaliação de Desempenho Individual será formalizada por meio dos seguintes instrumentos:

I - Formulário de Avaliação: instrumento para aferir o desempenho do servidor por meio dos Indicadores de Desempenho para aplicação da avaliação pelas chefias imediata e mediata;

II - Relatório de Desempenho Individual: instrumento para consolidação da Avaliação de Desempenho Individual, que servirá de subsídio para o cálculo do valor da Gratificação por Desempenho Institucional - GDI.

Art. 22. Os servidores remanejados entre órgãos ou entidades que possuem Contrato de Resultados receberão a bonificação com a incidência das notas coletivas e individuais até que possam ser avaliados no novo órgão e deverão seguir os seguintes critérios:



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

11

I - os servidores só poderão ser avaliados se o ingresso no novo órgão anteceder, no mínimo, 30 (trinta) dias para o encerramento do ciclo;

II - será contabilizado para fins de bonificação a data da adesão ao Contrato de Resultados do novo órgão ou entidade e realizada no Portal do Servidor;

III - o período em que os servidores estiverem descobertos, ou seja, sem adesão, não haverá lançamento da bonificação e serão realizadas as devidas deduções;

Art. 23. Os servidores que estiverem em situações descritas no artigo 16 não poderão ser incluídos na Avaliação de Desempenho Institucional - ADI e deverão seguir os seguintes critérios:

I - no retorno dos servidores ao trabalho os mesmos perceberão o valor anterior ao mês do seu afastamento, até que possam ser avaliados, obedecendo ao previsto no inciso I do art. 22 deste Decreto;

II - os servidores só poderão ser avaliados se o seu retorno anteceder no mínimo 30 (trinta) dias para o final do ciclo.

Parágrafo único. O período para a realização das Avaliações de Desempenho Institucional é definido pelo Escritório de Prioridades Estratégicas, por meio da Gerência de Contrato de Resultados e será informado aos órgãos por intermédio de Ofício Circular.

### CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. O Contrato de Resultados deverá apontar de forma clara e objetiva as unidades da estrutura organizacional do órgão ou entidade contratada que serão objeto de fixação de metas de desempenho e que serão bonificadas com o estímulo e a valorização dos servidores colaboradores na produção dos resultados pretendidos, com a concessão de Gratificação por Desempenho Institucional - GDI, a título de prêmio pelo cumprimento das metas pactuadas.

Art. 25. O Contrato de Resultados, os relatórios das avaliações de desempenho e outros documentos relevantes para o seu acompanhamento e avaliação serão objeto de divulgação, por meios físicos e eletrônicos, como forma de garantir a transparência, publicidade e possibilitar o seu acompanhamento pela população.

Parágrafo único. O Contrato e respectivos aditamentos serão objeto de publicação no Diário Oficial do Município.

Art. 26. Fica revogado o Decreto nº 1.192, de 17 de abril de 2019.

Art. 27. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, 22 de abril de 2021.

**ROGÉRIO CRUZ**  
Prefeito de Goiânia



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

12

## ANEXO I

Grupos operacionais, descrições e valores limites de UPVs correspondentes

Grupo Ocupacional	Descrição	% do limite
1. Operacional	<p>Realiza tarefas operacionais de baixa e média complexidade, sob supervisão.</p> <p>Atribuições:</p> <p>Baixa complexidade: realiza serviços de limpeza, organização e conservação das diversas dependências, manuseando material de limpeza e obedecendo aos critérios de segurança, realiza atividades de copa e cozinha, carga e descarga de material e equipamentos, distribuição de correspondências, reprografia e encadernação, recebimento e encaminhamento de processos, dentre outros trabalhos similares.</p> <p>Média complexidade: realiza condução de veículos, reparos elétricos, hidráulicos e mecânicos, controle, distribuição e abastecimento de material, montagem e desmontagem de móveis, divisórias e equipamentos, dentre outros trabalhos similares.</p>	25%
2. Coordenação Operacional	<p>Realiza tarefas operacionais, sendo referência técnica para o grupo e supervisionando a equipe operacional da sua área.</p> <p>Atribuições: acompanha e orienta as atividades de manutenção corretiva e preventiva de equipamentos e infraestrutura, elabora relatórios periódicos, indicando ocorrências, resultados de inspeção ou acontecimentos de interesse para informar superiores, capacidade de realizar as mesmas atividades do Grupo Operacional, coordenando a equipe e suas atividades, dentre outros trabalhos similares.</p>	35%
3. Administrativo I	<p>Executa atividades padronizadas, desenvolvendo as suas competências e habilidades para o exercício de suas tarefas, mas sem autonomia decisória.</p> <p>Atribuições: recepção, protocolo, atendimento telefônico e presencial de servidores e usuários, digitação, recebimento, triagem, organização, encaminhamento e arquivamento de documentos, processos e correspondências, dentre outros trabalhos similares.</p>	40%

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

4. Administrativo II	<p>Executa tarefas de média complexidade, tem domínio de suas atribuições, utiliza suas competências e habilidades na execução de suas tarefas.</p> <p>Atribuições: realizar trabalhos e atividades técnicas, administrativas, recursos humanos, financeiras, orçamentárias, contábeis, patrimoniais e operacionais, elaborar atos administrativos, tais como despachos, ofícios e portarias, dentre outros trabalhos similares.</p>	50%
5. Coordenação Administrativa	<p>É referência técnica para o grupo, utiliza suas competências e habilidades na execução de suas tarefas e supervisiona a equipe administrativa da sua área.</p> <p>Atribuições: Acompanha processos, controla fluxo de trabalho, elabora relatórios gerenciais, capacidade de realizar as mesmas atividades do Grupo Administrativo I e II, coordenando a equipe e suas atividades, dentre outros trabalhos similares.</p>	60%
6. Técnico I	<p>Executa tarefas de média complexidade, tem domínio de suas atribuições, utiliza suas competências e habilidades na execução de suas tarefas, realiza atividades que requerem análise, colabora para a organização e aprimoramento do seu setor.</p> <p>Atribuições: analisa processos de menor complexidade, elabora e monitora relatórios, atua como Fiscal de Contratos, realiza atendimento para suporte e resolução de problemas técnicos de informática, realiza instalação, configuração e manutenção de equipamentos e infraestrutura de redes, realiza trabalhos técnicos, conforme a legislação específica, dentre outros trabalhos similares.</p>	65%

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

14

7. Técnico II	<p>Executa tarefas de alta complexidade, tem domínio de suas atribuições, utiliza suas competências e habilidades na execução de suas tarefas, realiza atividades que requerem análise e planejamento, colabora para a organização e aprimoramento do seu setor, participa das atividades de acompanhamento e controle e auxilia a supervisão da equipe.</p> <p>Atribuições: elabora anteprojetos de lei, minutas de decretos, de contratos, de editais, termo de referência e outros atos normativos; elabora projetos técnicos; analisa processos e emite pareceres técnicos ou jurídicos; elabora e monitora relatórios de maior complexidade; executa trabalhos relacionados com desenvolvimento e implantação em sua área de atuação; desenvolve, implementa e administra sistemas informatizados; executa serviços de contabilidade de alta complexidade; atua em processos judiciais em defesa dos interesses da administração municipal; ministra curso de capacitação e treinamentos relacionados a sua área de atuação; realiza trabalhos técnicos, conforme legislação específica, atua como Gestor de Contrato, dentre outros trabalhos similares.</p>	75%
8. Fiscalização e/ou Categoria Especial da Secretaria	<p>Executa atividades que exigem estudos analíticos, tem pleno domínio de suas atribuições e conhecimento aprofundado das atividades do setor, utiliza suas competências e habilidades na execução de suas tarefas, realiza atividades que envolvem a avaliação crítica dos processos em que atua.</p> <p>Atribuições: planeja, examina, inspeciona, ajusta, corrige, controla, certifica e executa trabalhos de fiscalização, tem poder de autuar quando necessário, exerce o poder de polícia administrativa, observando as normas e legislações específicas, dentre outros trabalhos similares.</p>	85%

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

15

9. Coordenação Técnica	<p>Executa tarefas de alta complexidade, tem pleno domínio de suas atribuições, é referência técnica para o grupo, utiliza suas competências e habilidades na execução de suas tarefas, realiza atividades que requerem análise e planejamento, é responsável pela organização e gestão das atividades do seu setor atuando diretamente no seu aprimoramento por meio da avaliação crítica dos processos em que atua, considerando os impactos nos setores relacionados, supervisiona equipes e/ou projetos.</p> <p>Atribuições: planeja, inspeciona e controla atividades relacionadas a sua área de atuação; gerencia recursos materiais, patrimoniais, financeiros, tecnológicos e humanos da Unidade Administrativa a qual está subordinado, capacidade de realizar as mesmas atividades do Grupo Técnico I e Técnico II, coordenando a equipe e suas atividades, dentre outros trabalhos similares.</p>	90%
10. Liderança	<p>Planeja e coordena atividades de alta complexidade, capacidade de gerenciar em condições de turbulência, adversidades e incertezas, com poder decisório e conciliador, supervisiona e mobiliza equipes a partir de uma visão sistêmica da Prefeitura com outros Órgãos e Instituições.</p> <p>Atribuições: emite pareceres em processos administrativos ou outros atos legais, elabora relatórios gerenciais, conduz reuniões, define e gerencia ações estratégicas voltadas para as melhores práticas de recursos humanos, financeiro e material, além de providenciar meios para que as atividades sejam desenvolvidas de acordo com as normas, leis e procedimentos técnicos do município, acompanha o trabalho dos servidores lotados na unidade e subunidades sob sua direção, observando os critérios definidos pelo Regimento Interno do Órgão ou Entidade, dentre outros trabalhos similares, ordena despesa, representa a pasta em eventos e reuniões intra e extra prefeitura, etc.</p>	100%



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****ANEXO II**

Progressão do aumento do limite de UPVs baseada no desempenho - analisada após 4 (quatro) ciclos de contrato

Desempenho	Conceito	Aumento de UPVs
91-100	Excelente	50
81-90	Muito bom	40
71-80	Bom	30
61-70	Regular	20
0-60	Insuficiente	10