DECRETO Nº 12.652, DE 14 DE JANEIRO DE 2019.

"Institui Gratificação pelo desempenho em atividade no Programa TUDO AQUI e dá outras providências."

GILMAR ALVES DA SILVA, Prefeito do Município de Quirinópolis, Estado de Goiás, no uso das atribuições que lhe são conferidas de acordo com o inciso VI, do art. 85, da Lei nº 1.717, de 05 de abril de 1990, Lei Orgânica do Município de Quirinópolis, combinado com os dispostos na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o art. 16 da Lei nº 3.252, de 13 de novembro de 2017;
CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer critérios para a concessão da Gratificação pelo Desempenho em Atividade no **TUDO AQUI – GDTA**.

D E C R E T A:

Art. 1º - Este Decreto define os valores, quantitativos e atribuições para a Gratificação prevista no Art. 16 da Lei nº 2.352, de 13 de novembro de 2017.

Art. 2º - Nos termos do art. 16 da Lei **nº 3.252, de 13 de novembro de 2017**, fica instituída Gratificação pelo Desempenho em Atividade no **TUDO AQUI – GDTA**, destinada aos servidores efetivos, comissionados e contratados temporariamente do Poder Executivo Municipal que estiverem, efetivamente, desempenhando atividades no âmbito do Programa de Gestão de Atendimento denominado **"TUDO AQUI"** conforme a função desempenhada, observado o seguinte:

I – será atribuída a cada servidor por ato do Chefe do Poder Executivo;

II – terá o valor efetivamente devido a cada servidor ou empregado fixado por função desempenhada, de acordo com os valores máximos, quantitativos e atribuições estabelecidos na tabela do **Anexo I** deste Decreto, conforme avaliação de desempenho aferida mensalmente com base em critérios e cumprimentos de metas individuais e gerais;

III – poderá ser recebida cumulativamente com outra vantagem pecuniária, exceto aquelas relativas à produtividade ou desempenho cujos critérios para percepção sejam similares aos da **GDTA**;

IV – não se incorpora ao vencimento para qualquer efeito;

V – será excluída automaticamente no caso do servidor ser desligado do Programa **TUDO AQUI**, independente do motivo;

VI – incidirá somente para cálculo de férias, décimo terceiro salário, luto, licenças para adoção, maternidade, paternidade e para tratamento da própria saúde até o limite de 15 dias, desde que não acumuladas com benefícios previdenciários congêneres.

Parágrafo Único: A designação para o recebimento de **GDTA** importa a obrigatoriedade de cumprimento de jornada de 07 (sete) horas diárias de trabalho.

Art. 3º - A **GDTA** será paga mensalmente e poderá ter variação de valor de acordo com resultado de avaliação de desempenho, aferido mensalmente pela Secretaria Municipal de Administração na proporção de cumprimento de metas, observados os critérios individuais e gerais estabelecidos no **Anexo II** Deste Decreto conforme inciso II do art. 16 da Lei nº 3.252, de 13 de novembro de 2017.

Art. 4º A Secretaria Municipal de Administração baixará regulamento para sobre as funções dos servidores e funcionamento da Unidade de Atendimento **TUDO AQUI**.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Quirinópolis - Estado de Goiás, aos 14 dias do mês de Janeiro de 2019.

PUBLIQUE-SE, REGISTRA-SE, CUMPRA-SE.

GILMAR ALVES DA SILVA
Prefeito Municipal

ANTÔNIO MOREIRA BONFIM CEL. PM R/R
Secretário de Administração e Planejamento

ANEXO I Quadro de Gratificação pelo Desempenho em Atividade no TUDO AQUI - GDTA				
NOME	**SIMBOLO**	**QUANTIDADE**	**VALOR MÁXIMO R$**	**ATRIBUIÇÕES**
ATENDENTE	GD-II	23	700,00	Exercer as atividades de atendimento ao público no âmbito do Programa de Gestão do Atendimento TUDO AQUI, visando a melhor resolutividade possível com presteza e dedicação e outras estabelecidas em Regulamento.
ORIENTADOR DE ATENDIMENTO	GD-II	03	700,00	Exercer as funções de pré-atendimento ao público orientando a prestação do serviço, visando sua otimização, assumindo encargos de coordenação do fluxo de pessoas e controle de filas no âmbito do Programa de Gestão do Atendimento TUDO AQUI e outras estabelecidas em Regulamento.
APOIO DE INFORMÁTICA	GD-III	01	800,00	Exercer funções de apoio de informática na gestão da unidade administrativa do Programa TUDO AQUI, compreendendo o suprimento, manutenção e suporte aos equipamentos de informática utilizados pelo sistema de gestão de atendimento e outras estabelecidas em Regulamento.

APOIO ADMINISTRATIVO	GD-III	01	800,00	Exercer funções de apoio administrativo a gestão da unidade administrativa do Programa TUDO AQUI compreendendo a gestão de pessoal, a atribuição da GDTA, do sistema de gestão de atendimento, suprimento e logística, controles e despachos em processos administrativos, avaliação do cumprimento dos critérios para concessão da GDTA e outras estabelecidas em Regulamento.
SUPERVISOR	GD-IV	01	1.000,00	Exercer funções de supervisão das atividades de atendimento ao público nas áreas de gestão pública, assumindo encargos de orientação e acompanhamento dos serviços da unidade Administrativa do Programa de Gestão de Atendimento TUDO AQUI e outros encargos de chefia pertinentes atribuídos em Regulamento.
COORDENADOR	GD-V	01	1.200,00	Exercer atividades de coordenação da gestão do atendimento ao público com encargos técnico-administrativos, compreendendo atividades de gestão, articulação, planejamento, orientação e acompanhamento da unidade administrativa do Programa TUDO AQUI sob sua responsabilidade, e outros encargos conforme o Regulamento.

ANEXO II Critérios para Concessão da Gratificação pelo Desempenho em Atividade no TUDO AQUI - GDTA		
Critérios Individuais	**Limite % da GDTA**	**Pontuação Máxima**
Pontualidade	10 %	10 Pontos
Assiduidade	10 %	10 Pontos
Avaliação Individual	10 %	10 Pontos
Desempenho Pessoal	30 %	30 Pontos
Critérios Coletivos	**Limite % da GDTA**	**Pontuação Máxima**
Índice de Satisfação da Central Tudo Aqui	30 %	30 Pontos
Tempo Médio de Espera	10 %	10 pontos

1) Critérios Individuais

a) Pontualidade – 0 a 10 pontos - Perda de 01(um) ponto para cada 10 minutos de atraso ou saída antecipada, inclusive atrasos de login, com o máximo de 10 pontos (01:40:00hs);

b) Assiduidade – 0 a 10 pontos - Perda de 05 (cinco) pontos para cada 01 (uma) falta não justificada, sendo no máximo 02 (duas) faltas, 10 pontos.

c) Avaliação Individual

Atendentes - % de Ótimos (Mensal) obtidos pelo servidor sobre os atendimentos realizados e avaliados, apurados no documento especifico de apuração dos resultados;

Orientadores - % de Ótimos (Mensal) obtidos pelo Pré – Atendimento apurados no documento especifico de apuração dos resultados;

Coordenador, Supervisores, Apoios Administrativos, Apoios de Informática – % de Ótimos **(Mensal)** obtidos pela Central, na Avaliação Geral, apurados no documento especifico de apuração dos resultados.

d) Desempenho Pessoal – Números de pontos deixados de adquirir, provenientes da aplicação de penalidades, por deixar de cumprir o estabelecido nas Normas do Programa Integrado de Atendimento ao Cidadão – Tudo Aqui, **máximo 30 pontos.**

2) Critérios Gerais

a) Avaliação Coletiva

Atendentes – Índice de Satisfação do Órgão de Atendimento, apurado no mês;
Orientadores – Índice de Satisfação da Central, na Avaliação do Pré - Atendimento, apurado no mês;
Coordenador, Supervisores, Apoio Administrativo e Apoio de Informática– Índice de Satisfação da Central na Avaliação Geral mensal.

b) Tempo Médio de Espera (TME) - Tempo Médio de Espera da Central, total apurado no mês:
Alcança 10 pontos se o TME for menor ou igual ao TME Ideal (00:08:00hs) – 8 minutos;
Alcança 5 pontos se o TME for maior que o TME Ideal e menor que o TME Crítico;
Deixa de alcançar pontos se o TME for maior ou igual ao TME Crítico (00:16:00hs).