

BONIFICAÇÃO DE DESEMPENHO DA FISCALIZAÇÃO

MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS



CIDADE DE
SÃO PAULO
GESTÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
(SEGES)**

**Viaduto do Chá, 15, 8º andar, Centro, 01002-900 – São
Paulo – SP (Gabinete)**

**COORDENADORIA DE GESTÃO DE
PESSOAS (COGEP)**

**R. Boa Vista, 280, 5º andar, Centro, 01014-908 – São
Paulo, SP**

E-mail: gestaodepessoas@prefeitura.sp.gov.br

**EM CASO DE DÚVIDA SOBRE AS ROTINAS
ESTABELECIDAS NESTE MANUAL, ENTRAR EM
CONTATO COM:**

Divisão de Gestão de Folha de Pagamento (DGFP)

E-mail: folhadepagamento@prefeitura.sp.gov.br

Telefone: 3396-7071

Conteúdo

- 01. OBJETIVO
- 02. DEFINIÇÃO
- 03. PROCEDIMENTOS
- 04. LEGISLAÇÃO
- 05. ANEXOS

OBJETIVO

Este Manual objetiva padronizar os formulários e fixar os procedimentos para análise e deliberação dos requerimentos e recursos referentes ao pagamento da Bonificação de Desempenho da Fiscalização, instituída pela Lei nº 17.913, de 17 de fevereiro de 2023 e regulamentada pelo Decreto nº 62.559, de 12 de julho de 2023.

DEFINIÇÃO

O Fiscal de Posturas Municipais poderá, no prazo de 15 (quinze) dias, contados do pagamento da sua Bonificação de Desempenho da Fiscalização, impugnar o índice de dias de efetivo exercício, mediante requerimento a ser veiculado por intermédio do formulário constante do Anexo I e protocolado na respectiva unidade de gestão de pessoas do Órgão de lotação.

O Fiscal de Posturas Municipais que implementar o direito ao recebimento da Bonificação de Desempenho da Fiscalização e for exonerado ou aposentado em data anterior ao seu pagamento deverá pleiteá-lo mediante requerimento a ser veiculado por intermédio do formulário constante do Anexo II e protocolado na respectiva unidade de gestão de pessoas do Órgão onde estava lotado.

O mesmo formulário constante do Anexo II deverá ser utilizado pelo Fiscal de Posturas Municipais para questionar o não recebimento da Bonificação de Desempenho da Fiscalização em razão dos fatores individuais previstos na Lei nº 17.913, de 2023 e Decreto nº 62.559, de 2023.

Os requerimentos poderão ser apresentados por mensagem eletrônica a ser encaminhada à unidade de gestão de pessoas competente. Somente poderão ser processados os requerimentos recebidos pelo e-mail

institucional do servidor ou pelo e-mail informado por ocasião do cadastramento anual, sendo dispensada a impressão do formulário e a assinatura do servidor.

PROCEDIMENTOS

Incumbirá à chefia da unidade de gestão de pessoas competente, analisar e decidir o requerimento apresentado pelo Fiscal de Posturas Municipais, observado o seguinte:

I – deferir liminarmente o requerimento, mediante publicação no Diário Oficial da Cidade – DOC, quando constatado que o valor da Bonificação de Desempenho da Fiscalização está corretamente calculado e cadastrado no Sistema Integrado de Gestão de Pessoas e Competências – SIGPEC, dispensando a abertura de processo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI;

II – indeferir liminarmente o requerimento ou a impugnação, mediante publicação no Diário Oficial da Cidade – DOC, quando constatado que o servidor não atende os requisitos mínimos exigidos para recebimento da Bonificação de Desempenho da Fiscalização, dispensando a abertura de processo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI;

III – apresentar proposta de deferimento do requerimento ou impugnação, mediante a abertura de processo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, quando constatado que o servidor atende os requisitos mínimos exigidos para recebimento da Bonificação de Desempenho da Fiscalização e encaminhá-lo à Divisão de Gestão de Folha de Pagamento, do Departamento de Recursos Humanos, da Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Gestão, para análise e manifestação.

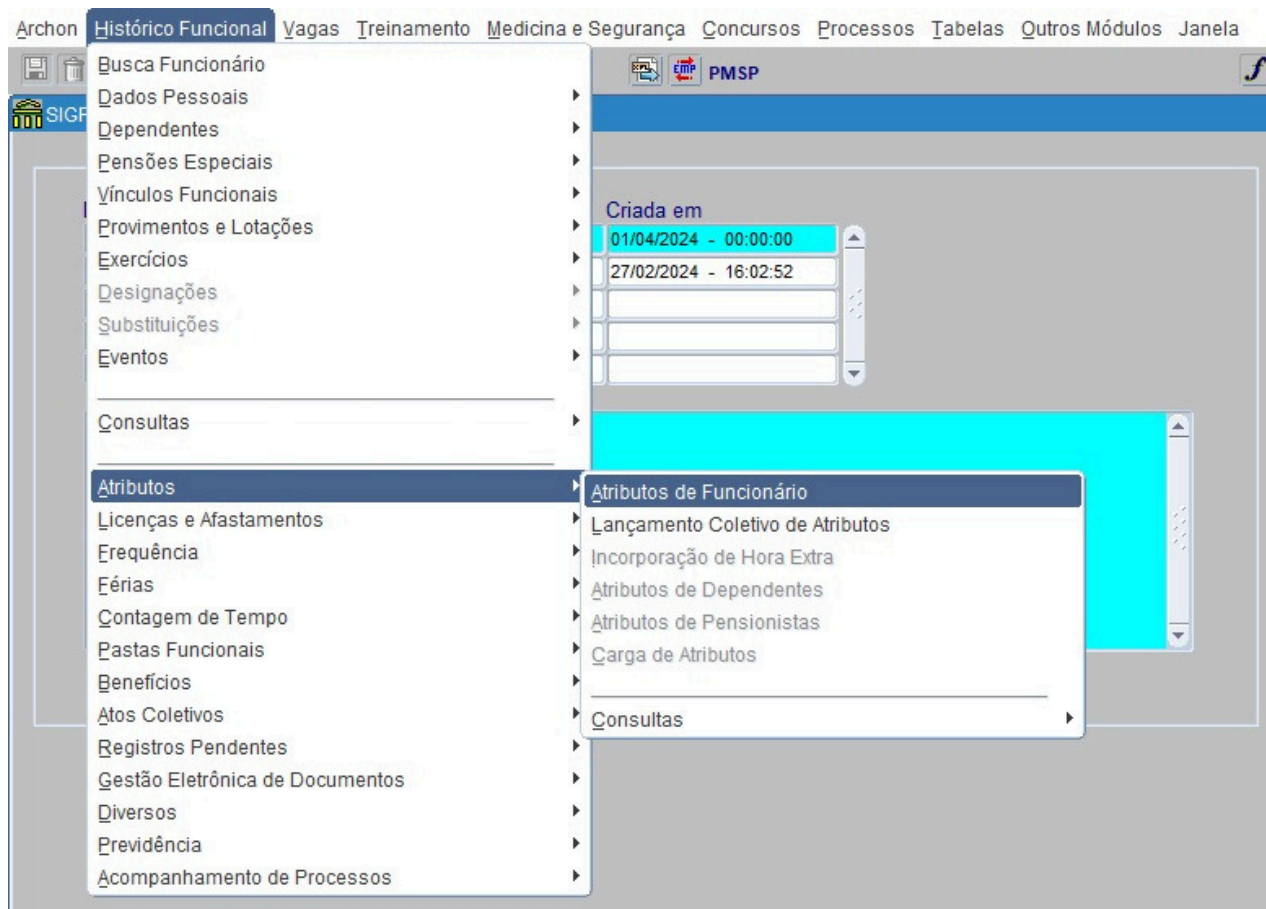
IV – os formulários previstos neste Manual não poderão ser utilizados para a adoção do procedimento previsto no artigo 9º do Decreto nº 52.192, de 18 de março de 2011, ou seja, para questionar a aplicação do teto remuneratório municipal.

Eventuais recursos serão processados na forma da legislação pertinente.

CONFERÊNCIA NO SISTEMA

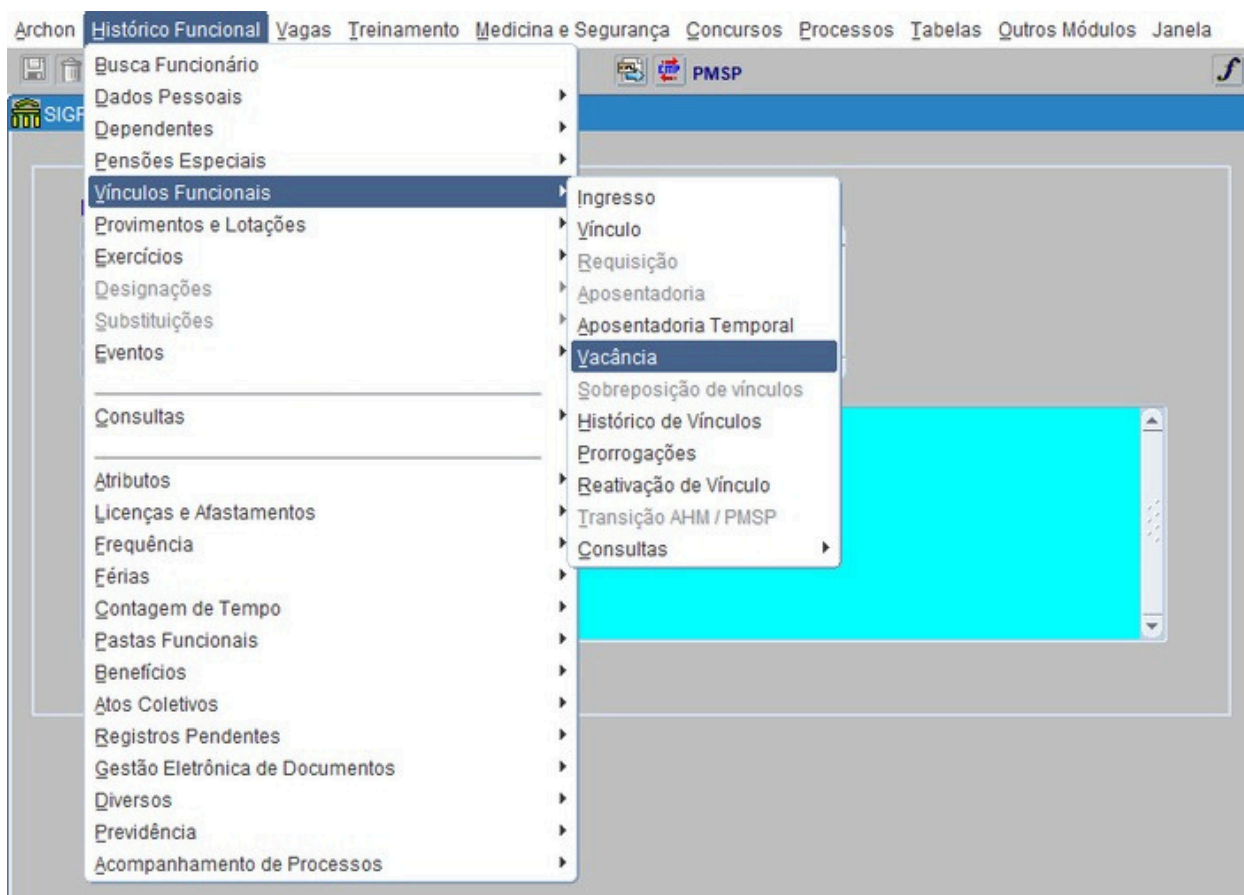
1. Para conferência do valor da Bonificação de Desempenho da Fiscalização consultar a tela de atributos de funcionário.

1.1. “Histórico Funcional”, “Atributos” e “Atributos de Funcionário”.



2. Para a abrir a tela de vacância, nos casos de deferimento do pagamento da Bonificação de Desempenho da Fiscalização dos Fiscais de Posturas Municipais vacanciados.

2.1. “Histórico Funcional”, “Vacância”, conforme segue abaixo:



2.2. No Campo “Data Pagto de Demissão” deverá ser o último dia do mês que será realizado o pagamento.

2.3. Na observação informar a data do DOC que deferiu o pagamento.

2.4. Cadastros de liberação de pagamento da vacância após a data de corte da folha é necessário a rodagem por eleito até a data limite estabelecida.

Archon Histórico Funcional Vagas Treinamento Medicina e Segurança Concursos Processos Tabelas Outros Módulos Janela

Vacância

Identificação

Registro Vínculo Detalhes

Dados Atuais do Vínculo

Data de Nomeação Data de Posse Data de Exercício

Relação Jur-Adm Contrato

Regime Jurídico Início

Grupo Funcional Término

Prorrogação

Vacância

Data Forma de Vacancia Data Pgto Demissão

Apresentou Declaração de Bens ? (S/N) Para exercer outro Cargo Municipal ?

Observação

FORMULÁRIOS

Os formulários próprios constantes dos Anexos I e II deste Manual se destinam à realização dos seguintes requerimentos:

- I – Anexo I – Impugnação do índice de dias de efetivo exercício;
- II – Anexo II – Requerimento do pagamento da Bonificação de Desempenho da Fiscalização pelos Fiscais de Posturas Municipais.

LEGISLAÇÃO

- Lei nº 17.913/2023
- Decreto nº 62.559/2023
- Portaria Comissão Intersecretarial de Planejamento Estratégico de Fiscalização - SMSUB/SEGES/SGM-GAB Nº 1 de 4 de setembro de 2023
- Portaria Intersecretarial nº 2/CIPEF/ de 20 de março de 2024

ANEXOS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

ANEXO I - IMPUGNAÇÃO

BONIFICAÇÃO DE DESEMPENHO DA FISCALIZAÇÃO

Ciclo do Programa de Metas para o Período de Avaliação ____/____ a ____/____

Ano de Exercício ____

SECRETARIA / SUBPREFEITURA: _____

IMPRESSÃO FRENTE E VERSO

1. IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A)

NOME: _____ Registro: _____ Vinc: _____

CARGO: FISCAL DE POSTURAS MUNICIPAIS

UNIDADE: _____

2. REQUERIMENTO/IMPUGNAÇÃO:

Unidade de Gestão de Pessoas
Senhor (a) Responsável,

Considerando o pagamento da Bonificação de Desempenho da Fiscalização, Ciclo do Programa de Metas para o Período de Avaliação ____/____ a ____/____ (Ano de Exercício ____), venho através do presente requerer a **REVISÃO** do índice de dias de efetivo exercício, de acordo com a justificativa em anexo.

São Paulo, ____/____/____

Assinatura do(a) Servidor(a)

USO EXCLUSIVO DA URH/SUGESP (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)

3. ANÁLISE DE RECURSO

O(a) servidor(a) identificado(a) no campo 1, no Ciclo do Programa de Metas para o Período de Avaliação ____/____ a ____/____ (Ano de Exercício ____), possuiu os seguintes insumos:

3.1. VALOR REFERENCIAL DA BONIFICAÇÃO POR DESEMPENHO DA FISCALIZAÇÃO - VRB: R\$ _____

3.2. ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DE META - ICM:

Órgão	Índice de Cumprimento de Meta do Período - ICM

3.3. ÍNDICE DE DIAS DE EFETIVO EXERCÍCIO DO PERÍODO - IEE:

Período em que o Fiscal de Posturas Municipais esteve com vínculo ativo com a PMSP (de ____/____/____ a ____/____/____)	
Número de dias = R1	

DECRÉSCIMOS (Faltas)	
Número de dias = R2	

(R1 – R2) = _____ dias

ÍNDICE DE DIAS DE EFETIVO EXERCÍCIO	Resultado igual ou menor que 121 dias: 0	
	Resultado igual ou maior que 122 dias com faltas superiores a 5 dias no período de avaliação: 0,5	
	Resultado igual ou maior que 122 dias com <u>até</u> 5 faltas no período de avaliação: 1	

3.4. VALOR DA BONIFICAÇÃO DE DESEMPENHO DA FISCALIZAÇÃO:

VRB X ICM X IEE
(R\$ _____) X (_____) X (_____)

VALOR DA BRF EM REAIS (R\$ _____)

RESPONSÁVEL PELA ANÁLISE:

DATA: ____/____/____

Assinatura e carimbo

USO EXCLUSIVO DA URH/SUGESP (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)

4. INFORMAÇÃO PARA DESPACHO

Após revisão efetuada quanto a situação funcional apresentada pelo(a) interessado(a) identificado(a) no campo 1 frente ao pagamento da BONIFICAÇÃO DE DESEMPENHO DA FISCALIZAÇÃO, Ciclo do Programa de Metas para o Período de Avaliação ____/____ a ____/____ (Ano de Exercício ____):

(____) **DEFIRO o requerimento/impugnação**, nos termos da manifestação do campo 3;

(____) **INDEFIRO o requerimento/impugnação**, nos termos da manifestação do campo 3.

São Paulo, ____/____/____.

Assinatura e Carimbo responsável (URH/SUGESP)

Publicado no DOC de ____/____/____ à fl. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

ANEXO II - REQUERIMENTO

BONIFICAÇÃO DE DESEMPENHO DA FISCALIZAÇÃO

Ciclo do Programa de Metas para o Período de Avaliação ____/____ a ____/____

Ano de Exercício ____

SECRETARIA / SUBPREFEITURA: _____

IMPRESSÃO FRENTE E VERSO

1. IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A)

NOME: _____ Registro: _____ Vinc: _____

CARGO: FISCAL DE POSTURAS MUNICIPAIS

UNIDADE: _____

2. REQUERIMENTO:

Unidade de Gestão de Pessoas
Senhor (a) Responsável,

Venho requerer o pagamento da Bonificação de Desempenho da Fiscalização, Ciclo do Programa de Metas para o Período de Avaliação ____/____ a ____/____ (Ano de Exercício ____), de acordo com a justificativa em anexo.

São Paulo, ____/____/____

Assinatura do(a) Servidor(a)

USO EXCLUSIVO DA URH/SUGESP (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)

3. ANÁLISE DE RECURSO

O(a) servidor(a) identificado(a) no campo 1, no Ciclo do Programa de Metas para o Período de Avaliação ____/____ a ____/____ (Ano de Exercício ____), possuiu os seguintes insumos:

3.1. VALOR REFERENCIAL DA BONIFICAÇÃO POR DESEMPENHO DA FISCALIZAÇÃO - VRB: R\$ _____

3.2. ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DE META - ICM:

Órgão	Índice de Cumprimento de Meta do Período - ICM

3.3. ÍNDICE DE DIAS DE EFETIVO EXERCÍCIO DO PERÍODO - IEE:

Período em que o Fiscal de Posturas Municipais esteve com vínculo ativo com a PMSP (de ____/____/____ a ____/____/____)	
Número de dias = R1	

DECRÉSCIMOS (Faltas)	
Número de dias = R2	

(R1 – R2) = _____ dias

ÍNDICE DE DIAS DE EFETIVO EXERCÍCIO	Resultado igual ou menor que 121 dias: 0	
	Resultado igual ou maior que 122 dias com faltas superiores a 5 dias no período de avaliação: 0,5	
	Resultado igual ou maior que 122 dias com <u>até</u> 5 faltas no período de avaliação: 1	

3.4. VALOR DA BONIFICAÇÃO DE DESEMPENHO DA FISCALIZAÇÃO:

VRB X ICM X IEE
(R\$ _____) X (_____) X (_____)

VALOR DA BRF EM REAIS (R\$ _____)

RESPONSÁVEL PELA ANÁLISE:

DATA: ____/____/____

Assinatura e carimbo

USO EXCLUSIVO DA URH/SUGESP (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)

4. INFORMAÇÃO PARA DESPACHO

Após revisão efetuada quanto a situação funcional apresentada pelo(a) interessado(a) identificado(a) no campo 1 frente ao pagamento da BONIFICAÇÃO DE DESEMPENHO DA FISCALIZAÇÃO, Ciclo do Programa de Metas para o Período de Avaliação ____/____ a ____/____ (Ano de Exercício ____):

(____) **DEFIRO o requerimento**, nos termos da manifestação do campo 3;

(____) **INDEFIRO o requerimento**, nos termos da manifestação do campo 3.

São Paulo, ____/____/____.

Assinatura e Carimbo responsável (URH/SUGESP)

Publicado no DOC de ____/____/____ à fl. _____