

# BONIFICAÇÃO DE DESEMPENHO DA FISCALIZAÇÃO

MANUAL DE PROCEDIMENTOS



CIDADE DE  
SÃO PAULO

# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO -  
SEGES**

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

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

**E-mail:**

**[gestaodepessoas@prefeitura.sp.gov.br](mailto:gestaodepessoas@prefeitura.sp.gov.br) (COGEP)**

---

**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](mailto:folhadepagamento@prefeitura.sp.gov.br)**

**Telefone: 3396.7071**

**Rua Boa Vista, nº 280, 5º andar - CEP 01009-9005**

# Conteúdo

---

01. OBJETIVO
02. FORMULÁRIOS
03. DEFINIÇÃO
04. PROCEDIMENTOS
05. CONFERÊNCIA NO SISTEMA
06. LEGISLAÇÃO
07. 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.

# 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.

# 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 recadastramento 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.

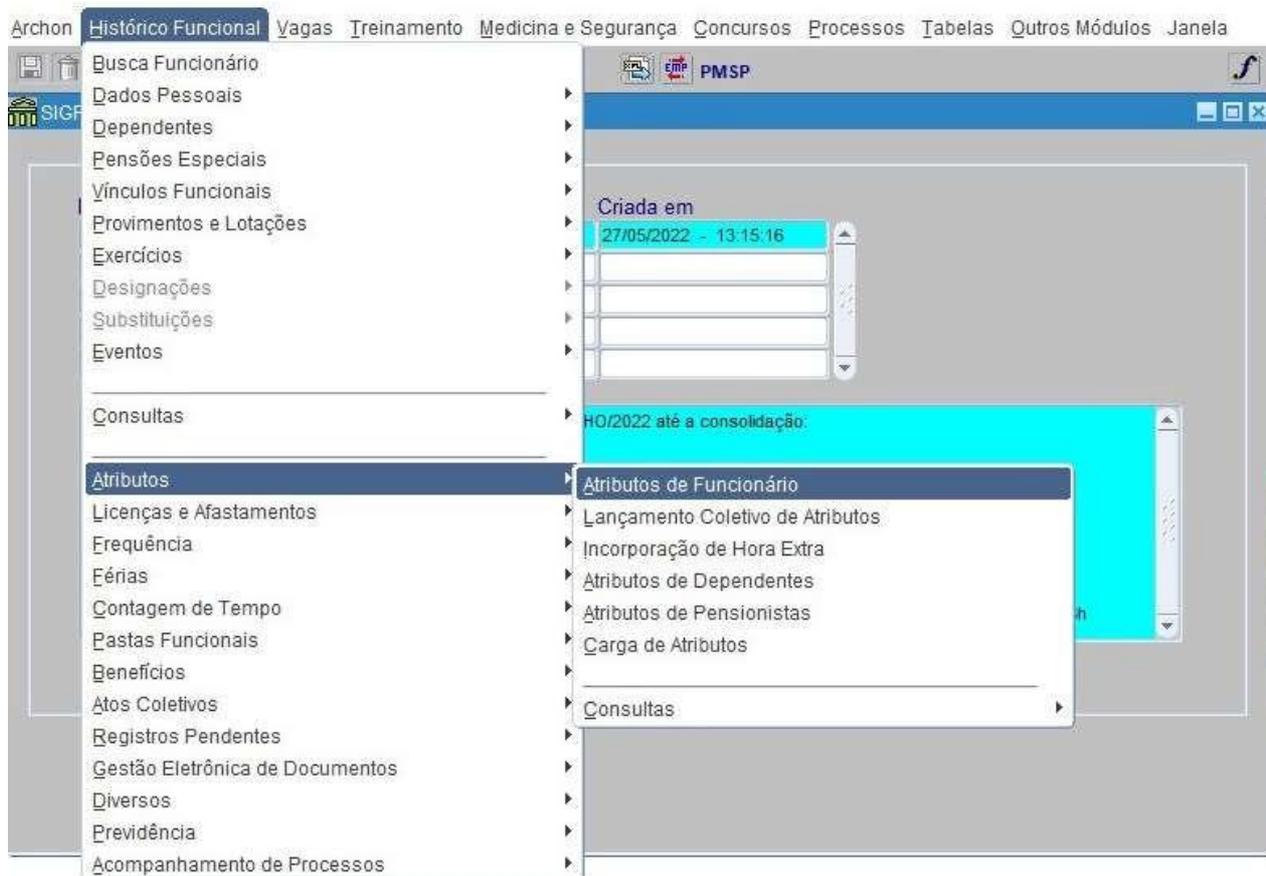
IV - os formulários previstos neste Manual não poderão ser utilizados para a adoção do procedimento previsto no artigo 9º do Decreto nº 52.192, de 18 de março de 2011, ou seja, para questionar a aplicação do teto remuneratório municipal.

Eventuais recursos serão processados na forma da legislação pertinente.

# CONFERÊNCIA NO SISTEMA

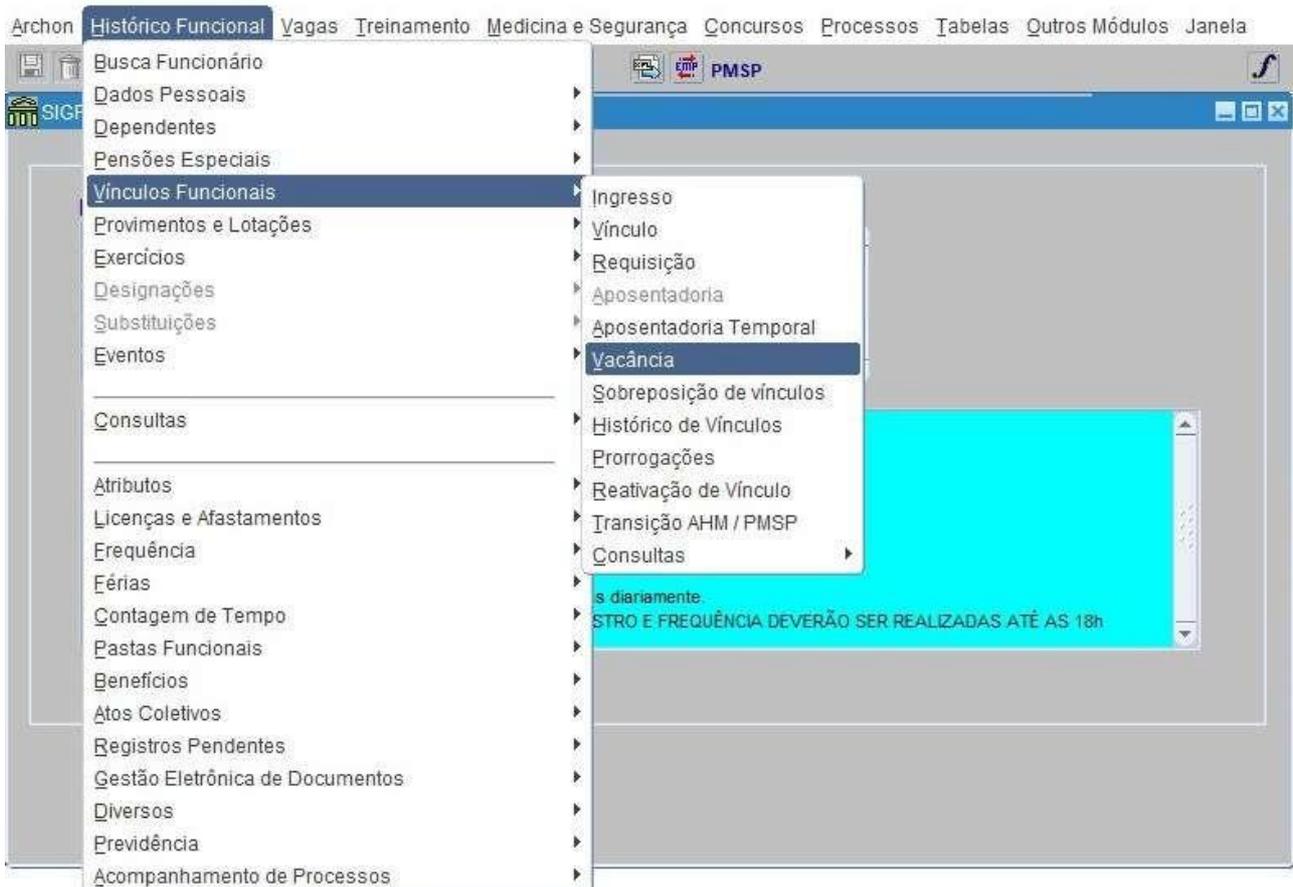
1 - Para conferência do valor da Bonificação de Desempenho da Fiscalização consultar a tela de atributos de funcionário.

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   
Regime Jurídico   
Grupo Funcional   
**Contrato**  
Início   
Término   
Prorrogação

**Vacância**  
Data  Forma de Vacancia  Data Pgto Demissão   
Apresentou Declaração de Bens ? (S/N)  Para exercer outro Cargo Municipal ?   
Observação

# LEGISLAÇÃO

---

Lei nº 17.913, de 2023

Decreto nº 62.559, de 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/2024

# ANEXO

---



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

ANEXO I - IMPUGNAÇÃO

**BONIFICAÇÃO DE DESEMPENHO DA FISCALIZAÇÃO**

Ciclo do Programa de Metas para o Ano de 2023

Pagamento Exercício 2024

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, referente ao ciclo de metas de 2023, 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, para o ano de 2023(\*), possuiu os seguintes insumos:

**3.1. VALOR REFERENCIAL DA BONIFICAÇÃO POR DESEMPENHO DA FISCALIZAÇÃO - VRB: R\$ 13.000,00**

**3.2. ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DE META - ICM:**

Órgão	Índice de Cumprimento de Meta

\* Portaria Comissão Intersecretarial de Planejamento Estratégico de Fiscalização - SMSUB/SEGES/SGM-GAB Nº 1 DE 04/09/2023 (art. 1º)  
Art. 1º O Planejamento Estratégico de Fiscalização, a ser elaborado pelas Secretarias e as Subprefeituras para o ano de 2023, deverá atender os critérios gerais estabelecidos nesta Portaria. Portaria Intersecretarial nº 2/CIPEF/2024.

**3.3. ÍNDICE DE DIAS DE EFETIVO EXERCÍCIO - IEE:**

Período em que o Fiscal de Posturas Municipais esteve com vínculo ativo com a PMSP (de dia/mês a dia/mês)	
<b>Número de dias = R1</b>	

DECRÉSCIMOS (Dias)	
Faltas	
Faltas Abonadas	
Licenças Médicas	
Afastamentos	
Suspensões	
<b>Total: Resultado 2 = R2 (em dias)</b>	

**(R1 – R2) = \_\_\_\_\_ dias**

<b>ÍNDICE DE DIAS DE EFETIVO EXERCÍCIO</b>	Resultado igual ou menor que 242 dias: 0	
	Resultado igual ou maior que 243 dias com decréscimo superior a 5 faltas: 0,5	
	Resultado igual ou maior que 243 dias com até 5 faltas no período de avaliação: 1	

**3.4. VALOR DA BONIFICAÇÃO DE DESEMPENHO DA FISCALIZAÇÃO:**

VRB            X            ICM            X            IEE  
 (R\$ 13.000,00) X    ( \_\_\_\_\_ ) X    ( \_\_\_\_\_ )

**VALOR DA BRFF 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, referente ao ano de 2023:

( \_\_\_\_ ) **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 Ano de 2023

Pagamento Exercício 2024

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 através do presente requerer o pagamento da Bonificação de Desempenho da Fiscalização, 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, para o ano de 2023(\*), possui os seguintes insumos:

**3.1. VALOR REFERENCIAL DA BONIFICAÇÃO POR DESEMPENHO DA FISCALIZAÇÃO - VRB: R\$ 13.000,00**

**3.2. ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DE META - ICM:**

Órgão	Índice de Cumprimento de Meta

\* Portaria Comissão Intersecretarial de Planejamento Estratégico de Fiscalização - SMSUB/SEGES/SGM-GAB Nº 1 DE 04/09/2023 (art. 1º)  
Art. 1º O Planejamento Estratégico de Fiscalização, a ser elaborado pelas Secretarias e as Subprefeituras para o ano de 2023, deverá atender os critérios gerais estabelecidos nesta Portaria. Portaria Intersecretarial nº 2/CIPEF/2024.

**3.3. ÍNDICE DE DIAS DE EFETIVO EXERCÍCIO - IEE:**

Período em que o Fiscal de Posturas Municipais esteve com vínculo ativo com a PMSP (de dia/mês a dia/mês)	
<b>Número de dias = R1</b>	

DECRÉSCIMOS (Dias)	
Faltas	
Faltas Abonadas	
Licenças Médicas	
Afastamentos	
Suspensões	
<b>Total: Resultado 2 = R2 (em dias)</b>	

**(R1 – R2) = \_\_\_\_\_ dias**

<b>ÍNDICE DE DIAS DE EFETIVO EXERCÍCIO</b>	Resultado igual ou menor que 242 dias: 0	
	Resultado igual ou maior que 243 dias com decréscimo <u>superior</u> a 5 faltas: 0,5	
	Resultado igual ou maior que 243 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\$ 13.000,00) 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, referente ao ANO DE 2023:

( \_\_\_\_ ) **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. \_\_\_\_\_