



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Núcleo do Fundo Especial para a Modernização da Administração Tributária e da Administração Fazendária no Município de São Paulo

Rua Líbero Badaró, 190, 17º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-000

Telefone: 11 2873-6230

Resolução

RESOLUÇÃO CGF nº 2, de 14 de novembro de 2024

Dispõe sobre o ressarcimento de atividades realizadas no âmbito do Programa de Aperfeiçoamento de Capacidades e Infraestrutura, da Secretaria Municipal da Fazenda.

O **COMITÊ GESTOR DO FEMATF – CGF** no uso de suas atribuições legais e regimentares, e considerando o disposto nos artigos 34 e 34-A da [Lei nº 17.719, de 26 de Novembro de 2021](#),

RESOLVE:

Art. 1º. Fica criado o Programa de Aperfeiçoamento de Capacidades e Infraestrutura no âmbito da Secretaria Municipal da Fazenda (SF), de caráter indenizatório, que consiste no pagamento pelo Fundo Especial para a Modernização da Administração Tributária e da Administração Fazendária no Município de São Paulo (FEMATF), mediante reembolso, das seguintes despesas incorridas ou planejadas pelos servidores referidos no art. 2º desta Resolução:

I – na aquisição de equipamentos, licenças, serviços e mobiliários previstos no art. 3º desta Resolução;

II – na participação de eventos de capacitação, inclusive as de prestação continuada, não contempladas no plano de capacitação institucional da Secretaria Municipal da Fazenda, observado o disposto no art. 3º desta Resolução;

III - na aquisição de livros ou códices, físicos ou em mídia digital, nacionais ou estrangeiros, sendo vedado mais de um exemplar da mesma obra.

Art. 2º Poderão participar do Programa referido no art. 1º os servidores efetivos, em exercício ou lotados na SF, bem como os servidores cuja carreira seja gerida pela SF e que desenvolvam suas atividades na Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município de São Paulo, desde que, em qualquer caso:

I - não sejam beneficiários de programas de aperfeiçoamento custeados por outros fundos municipais, cujos recursos sejam destinados a aquisição de equipamentos, cursos e demais itens previstos no art. 1º ;

II – estejam em efetivo exercício há no mínimo 1 (um) ano;

III – não tenham sofrido penalidades disciplinares nos três anos anteriores à concessão do reembolso;

IV – não estejam em licença ou afastamento que não sejam considerados como efetivo exercício, consoante legislação específica.

§ 1º Para fins da análise da compatibilidade indicada no inciso IV, deverá o servidor indicar a modalidade de licença ou afastamento que esteja usufruindo no momento da solicitação e, caso o advento seja posterior, quando de seu termo de início.

§ 2º Somente poderão ser reembolsadas as despesas dos servidores que se comprometerem a permanecer no serviço público municipal observando os seguintes prazos mínimos:

I – no caso de cursos com duração superior a 60 (sessenta) horas, o dobro do tempo de duração da capacitação;

II – 12 (doze) meses, a contar do protocolo do requerimento de reembolso, nos demais casos.

§ 3º Na hipótese de o servidor ser demitido, exonerado ou aposentado antes de completar os períodos previstos nos incisos I e II do § 2º deste artigo, deverá restituir proporcionalmente o valor reembolsado.

§ 4º Sem prejuízo do disposto no § 3º deste artigo, aplicar-se-ão os artigos 21 a 24 da [Portaria SF nº 362, de 22 de dezembro de 2021](#), em relação aos reembolsos de despesas incorridas pelos servidores com eventos de capacitação.

Art. 3º A aquisição dos bens e serviços de que trata o inciso I do art. 1º será reembolsada desde, desde que cumpridos os seguintes requisitos:

I – tenha como objeto bens ou serviços que se enquadrem nas seguintes categorias:

- a) computadores notebook, mini-pc ou desktop;
- b) dispositivos de leitura de livros eletrônicos, tablets;
- c) periféricos como monitor, teclado, mouse e equivalentes;
- d) licenças de uso individuais de softwares;
- e) serviços de dados ou equivalentes;
- f) cadeiras de escritório.

II – os bens ou serviços objeto da aquisição:

a) tenham sido comprovadamente utilizados, ou fundamentada e justificadamente serão utilizados, no exercício das atividades funcionais do servidor e que a este beneficiem;

b) possuam, no mínimo, 3 (três) referências de preços de mercado de fornecedores distintos, do mesmo produto (com a mesma marca, mesmo modelo e mesmas características, se possível), com vistas a comprovar a economicidade da aquisição, vedada preferência injustificada por fornecedor.

III – possua solicitação via processo SEI instruído, no mínimo, com justificativa do pedido de reembolso, descrição pormenorizada do bem, nota fiscal ou fatura e comprovante de pagamento;

IV - possua manifestação favorável do Comitê Gestor do Fundo Especial para a Modernização da Administração Tributária e da Administração Fazendária no Município de São Paulo (CGF);

V - no caso dos itens previstos nas alíneas “a”, “b”, “c” e “f” do inciso I, não tenha sido objeto de solicitação de reembolso aprovada nos 2 (dois) últimos exercícios.

§ 1º Para fins do disposto no inciso IV do “caput” deste artigo, será realizada análise de conveniência e oportunidade da despesa por parte do CGF, que observará, dentre outros que julgar pertinentes, os seguintes critérios:

I – a disponibilidade orçamentária e respectivo empenho e respectivos ciclos orçamentários;

II – o histórico de uso de recursos de informática por parte do servidor;

III – as solicitações e reembolsos anteriormente concedidos em prol do servidor;

IV – o tempo decorrido entre a despesa e a solicitação em comento;

V – a participação do servidor, nos últimos 2 (dois) anos, em cursos de capacitação relacionados às atividades desenvolvidas na SF;

VI – o histórico de exercício, por parte do servidor, em cargos de chefia ou assessoramento, ou mesmo a participação em processos seletivos.

§ 2º Para concessão do reembolso de que trata este artigo, O CGF poderá solicitar ao servidor o cumprimento de condições adicionais que entender necessárias, tais como a devolução de ativos de TIC da SF, otimização no uso de ativos de TIC e/ou documentos adicionais de comprovação à finalidade indicada.

§ 3º A COTEC subsidiará o CGF acerca da efetiva utilização dos equipamentos de informática cuja aquisição tenha sido reembolsada nos termos deste artigo.

Art. 4º. São passíveis de reembolso pelo FEMATF as capacitações, inclusive as de prestação continuada, não contempladas no plano de capacitação institucional, mas que contribuam para o aperfeiçoamento profissional dos servidores beneficiários do Programa ora instituído, desde que adstritas às respectivas atribuições e que atendam, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

I – haja fundada motivação, em prol da municipalidade, para que a capacitação seja reembolsada;

II – não haja concomitância de mais de um reembolso por servidor no mesmo semestre e para o mesmo servidor para capacitações distintas;

III – tenha sido apresentada referência de preço de mercado de capacitação análoga, com vistas a dar evidência da economicidade da aquisição;

IV – para capacitações de longa duração, tenha sido comprovada a regularidade da instituição de ensino junto aos órgãos competentes;

V – o servidor solicitante não tenha incorrido em afastamento ou em licença incompatíveis com o reembolso durante todo o período da capacitação, exceto os afastamentos ou licenças considerados como de efetivo exercício, nos termos do art. 64 da [Lei n.º 8.989, de 29 de outubro de 1979](#) e legislação específica, e dos afastamentos oficiais para atividades de capacitação, formação e aperfeiçoamento regrados pela [Portaria SF n.º 362, de 22 de dezembro de 2021](#), devendo ser instruído o pedido de reembolso com a cópia do ato de autorização do referido afastamento;

VI – haja o compromisso, por parte do servidor, de obter o título que justifique o reembolso pretendido pela capacitação, sob pena de ressarcir os custos da municipalidade, corrigidos monetariamente, inclusive na hipótese de desligamento funcional;

VII – sejam comunicados ao CGF eventuais valores recebidos relativos a auxílios financeiros a título de bolsas de estudos;

VIII – o servidor solicitante não tenha recebido recursos de outros fundos municipais voltados ao aperfeiçoamento institucional.

§ 1º As capacitações citadas no “caput” incluem os cursos de bacharelado ou pós-graduação, ‘stricto sensu’ ou ‘lato sensu’, acadêmico ou profissional, bem como os cursos de MBA, especialização ou congêneres de longa duração, e cursos de atualização, extensão cultural, simpósios, congressos e seminários, incluindo cursos de línguas ou custos relativos a certificações que possuam provas que atestem capacidade profissional do servidor.

§ 2º Para fins do presente artigo, será realizada análise de conveniência e oportunidade da despesa por parte do CGF, que observará, dentre outros que julgar pertinentes, os seguintes critérios:

I – a disponibilidade orçamentária e respectivo empenho e respectivos ciclos orçamentários;

II – o benefício, à municipalidade, da capacitação às atividades exercidas pelo servidor;

III – os reembolsos anteriormente concedidos em prol do servidor;

IV – o custo da capacitação, em relação a capacitações análogas;

V – o histórico de exercício, por parte do servidor, em cargos de chefia ou assessoramento, ou mesmo a participação em processos seletivos.

§ 3º O reembolso citado no “caput” contempla exclusivamente o custo da capacitação, excluídos gastos com hospedagem, material didático ou transporte não inclusos na mesma e fornecidos pela instituição de ensino.

§ 4º Cessam automaticamente os reembolsos periódicos previstos no presente Artigo, caso ocorra uma das seguintes situações:

I - não conclusão da capacitação no período previsto para o seu regular término;

II - reprovação por motivo de falta injustificada, frequência insuficiente, ou desistência, mesmo que temporária;

III – desligamento do servidor da Prefeitura de São Paulo ou descumprimento superveniente de quaisquer das condições para participação no Programa.

§ 5º Durante a execução da capacitação de prestação continuada, deverão ser apresentados os comprovantes de pagamentos das respectivas matrículas e mensalidades, quando possível, reunidos em uma mesma solicitação de reembolso, para fins de controle, periodicamente até o fim da execução da capacitação.

§ 6º O reembolso para fins de capacitação, inclusive no exterior, autorizado nos termos do presente artigo, ocorre sem nenhum prejuízo ao trabalho do servidor, não implicando em motivação, autorização para afastamento ou anuência para que o servidor realize a capacitação em horário de trabalho, estando a presente autorização adstrita ao específico reembolso das despesas em comento.

Art. 5º. O pedido de reembolso no âmbito do Programa de Aperfeiçoamento de Capacidades e Infraestrutura deverá ser direcionado ao CGF em processo SEI específico, que deverá especificar o dispositivo desta Resolução em que se fundamenta, demonstrar o cumprimento das condições gerais e específicas pertinentes a cada categoria de reembolso, e conter a respectiva documentação necessária, incluindo, conforme o caso, os dados bancários de titularidade do próprio servidor, necessários ao reembolso.

§ 1º O reembolso, ainda que parcial, de despesas planejadas condiciona-se à comprovação, no mesmo expediente SEI da solicitação inicial, do efetivo uso integral dos recursos reembolsados, sob pena de devolução da integralidade destes recursos.

§ 2º O servidor terá prazo de 1 (um) ano após a data da efetivação da despesa para realizar a solicitação de reembolso.

§ 3º Em qualquer hipótese poder-se-ão solicitar, ao servidor, documentos adicionais comprobatórios à finalidade indicada, como condição necessária ao reembolso.

§ 4º Dúvidas e casos omissos quanto ao presente ato normativo serão dirimidos pelo CGF.

§ 5º Em face da decisão denegatória de autorização de reembolso, por parte do CGF, caberá recurso ao próprio colegiado.

§ 6º Incumbe ao solicitante comunicar tempestivamente ao CGF, via processo SEI, alterações funcionais que impliquem a necessária suspensão ou alteração do reembolso periódico, em desacordo com o presente ato normativo, inclusive hipóteses de cessão ou requisição para outro órgão ou ente político, bem como a disponibilidade, aposentadoria, demissão e exoneração;

§ 7º O CGF manterá comunicação periódica com a Divisão de Gestão de Pessoas – DIGEP, com vistas a obter a listagem de servidores exonerados e com licenças ou impedimentos em relação ao presente normativo.

§ 8º Para fins de controle administrativo, o CGF instruirá processos SEI de pagamentos, que incluirão os respectivos documentos comprobatórios e que justificam a despesa, vinculados aos respectivos processos SEI de autorização, a serem direcionados para a unidade competente.

Art. 6º O valor total anual concedido a título de reembolso para cada servidor está limitado anualmente a 09 (nove) vezes a maior diária prevista para deslocamento doméstico a serviço do Município de São Paulo, definida nos termos do [Decreto nº 48.744, de 20 de setembro de 2007](#), e atualizada pela [Portaria SF nº 74, de 11 de março de 2019](#), ou quaisquer atos que venham a sucedê-los ou substituí-los, respeitada a disponibilidade financeira do FEMATF.

Parágrafo único. A data base para definição do limite a que se refere o “caput” será a da solicitação do reembolso, em seu ano-calendário.

Art. 7º A COTEC poderá disponibilizar ferramenta para requerimento eletrônico dos reembolsos citados nesta Resolução, de acordo com as diretrizes do Conselho Gestor, de forma a facilitar o processo de solicitação e operacionalização.

Art. 8º O assessoramento do Comitê, para fins de avaliação das solicitações de reembolso será feito pela COADM e pela COTEC em conjunto, de acordo com suas atribuições.

Parágrafo único. O assessoramento deverá contar com o auxílio das principais áreas demandantes de solicitações de reembolso, face ao volume das solicitações, caso necessário.

Art. 9º Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.



Danilo Hatsumura
Coordenador(a) II
Em 18/11/2024, às 16:34.



Andre Tomiatto De Oliveira
Coordenador(a) II
Em 18/11/2024, às 16:36.



Fabiano Martins de Oliveira
Secretário Municipal da Fazenda Substituto
Em 18/11/2024, às 17:54.



Thiago Rubio Salvioni
Subsecretário(a)
Em 18/11/2024, às 18:22.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **114502397** e o código CRC **A6AE64A8**.
