

DECRETO Nº 21.591, DE 1º DE AGOSTO DE 2022.

Regulamenta o art. 46 da Lei nº 8.986, de 2 de outubro de 2002, que trata da gratificação de incentivo à produtividade (GIP) e revoga o Decreto nº 21.245, de 17 de novembro 2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 94, inciso II, da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica regulamentado o art. 46 da Lei nº 8.986, de 2 de outubro de 2002, que trata da Gratificação de Incentivo à Produtividade (GIP), nos termos deste Decreto

Art. 2º Para efeitos do que dispõe o art. 46 da Lei nº 8.986, de 2002, será devida GIP aos servidores do Departamento Municipal de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Porto Alegre (Previmpa) e que desempenham direta e continuamente atividades de lançamento de tributo, arrecadação, execução e controle da receita, despesa, empenho e de preparo de pagamento.

§ 1º Consideram-se atividades de arrecadação passíveis de gratificação:

I – atividades diretamente vinculadas à constituição, controle e arrecadação de créditos de contribuição previdenciária;

II – atividades diretamente vinculadas ao desenvolvimento de sistemas e ferramentas tecnológicas para a arrecadação das contribuições previdenciárias;

III – atividades de cobrança, negociação e arrecadação de créditos tributários e não-tributários inscritos em dívida ativa;

IV – atividades de planejamento e gerenciamento de ativos imobiliários vinculados ao Regime Previdenciário, incluindo locações e alienações referentes a esses ativos;

V – atividades de aprovação de investimentos ou aplicação, resgate, compra e venda de ativos no mercado financeiro e de capitais;

§ 2º Consideram-se atividades de execução e controle da receita, despesa e empenho passíveis de gratificação:

I – atividade diretamente vinculada à análise e à gestão das finanças globais, com a atribuição concomitante de análise das receitas e das despesas, incluindo as de ordem atuarial, que possibilite a tomada de decisões estratégicas da autarquia;

II – programação e execução do orçamento;

III – planejamento e acompanhamento do fluxo de caixa da autarquia;

IV – pagamento de despesas e controle da dívida pública;

V – fiscalização e gerenciamento dos contratos de serviços, mediante designação formal;

VI – fiscalização e gerenciamento dos contratos de obras, mediante designação formal;

VII – execução direta do controle patrimonial, de materiais e almoxarifado;

VIII – atuação junto à administração de fundos, mediante designação formal;

IX – realização dos procedimentos de licitações, dispensas e inexigibilidades de licitação;

X – emissão e liquidação de empenhos;

XI – atividades diretamente vinculadas ao desenvolvimento de sistemas e ferramentas tecnológicas para o controle da receita e da despesa da Autarquia;

XII – elaboração de demonstrações e cálculos financeiros na defesa judicial da Autarquia;

XIII – execução direta de atividade de contabilidade, controladoria e auditoria;

XIV – fiscalização de serviços, mediante designação formal;

XV – atividades de conferência, análise e liberação de notas fiscais e faturas para pagamentos vinculados aos contratos da Autarquia;

XVI – apuração do valor da remuneração de contribuição previdenciária mensal e suas alterações, nos casos de licenças não remuneradas com opção de manutenção de contribuição pelo segurado;

XVII – apuração, determinação e controle do bloqueio e desbloqueio do pagamento de benefícios de segurados e beneficiários;

XVIII – coordenação, execução e controle da compensação financeira entre regimes previdenciários;

XIX – definição da composição dos benefícios de aposentadoria e pensão por morte, cálculo e conferência do valor total dos proventos; e

XX – execução e controle das atividades de registros funcionais e de processamento, manutenção e cessação de pagamento dos benefícios de aposentadoria e pensão por morte.

§ 3º Consideram-se atividades de preparo de pagamento passíveis de gratificação:

I – lançamento de registros em folha de pagamentos de vantagens e valores componentes da remuneração;

II – elaboração e análise de repercussões financeiras referentes às solicitações de concessão de vantagens e remuneração dos servidores para implementação em folha de pagamento, relativos ao exercício anterior ou vigente;

III – lançamento e revisão geral dos registros de efetividade, licenças e afastamentos, dos servidores;

IV – atividades diretamente vinculadas à gestão dos sistemas de Recursos Humanos, a interoperação de efetividade e ao processamento da folha de pagamento; e

V – apuração, cálculo e gestão de débitos com a Autarquia decorrentes de valores remuneratórios recebidos indevidamente.

§ 4º A percepção da gratificação de que trata este Decreto fica delimitada ao tempo de duração da designação referida nos incs. V, VI e XIV do § 2º deste artigo.

Art. 3º A concessão da gratificação ficará condicionada à satisfação concomitante, comprovada em processo eletrônico, dos seguintes requisitos:

I – desempenho direto e contínuo das atividades que ensejam a concessão da gratificação;

II – compatibilidade entre as atividades desenvolvidas e aquelas previstas para o cargo ou para a função ocupados pelo servidor;

III – justificativa fundamentada e certificação das atividades desempenhadas de forma direta e contínua pelo servidor, pela chefia imediata, devidamente homologada pelo Diretor da Divisão;

IV – manifestação favorável em análise técnica emitida pela Unidade de Recursos Humanos do Previmpa e homologada pelo Diretor Administrativo-Financeiro, com indicação do nível da gratificação devido;

V – portaria concessória assinada pelo Diretor-Geral da Autarquia.

§ 1º As atividades exercidas devem ser de competência da unidade de trabalho do servidor, conforme estruturação do Previmpa, descritas em regimento interno.

§ 2º Nas hipóteses de fiscalização de contratos de obras e/ou de serviço com cessão de mão de obra, fica condicionada a participação em cursos próprios de fiscalização, no âmbito Municipal, cujas comprovações se darão mediante a apresentação de certificado, devendo ser realizado curso de atualização a cada alteração da Ordem de Serviço que rege a matéria, no mínimo.

Art. 4º O nível da gratificação indicará o correspondente valor máximo a ser pago mensalmente ao servidor, nos termos do Anexo V da Lei nº 8.986, de 2002.

§ 1º Será devida GIP 2 ao servidor que desempenhar direta e continuamente as atividades descritas no inc. VII do § 2º e incs. III e V do § 3º do art. 2º deste Decreto.

§ 2º Será devida GIP 4 ao servidor que desempenhar direta e continuamente as atividades descritas no incs. II e IV do § 1º, incs. II, III, IV, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX do § 2º e incs. I, II e IV do § 3º do art. 2º deste Decreto.

§ 3º Será devida GIP 6 ao servidor que desempenhar direta e continuamente as atividades descritas no incs. I, III e V do § 1º e inc. I do § 2º do art. 2º deste Decreto.

Art. 5º O nível de gratificação das atividades previstas nos incs. V, VI e XIV do § 2º do art. 2º deste Decreto dar-se-á pela classificação da atividade e pelos valores globais dos contratos, relacionados da seguinte forma:

I – fiscalização e gerenciamento dos contratos de serviços:

a) até R\$ 100.000,00 (cem mil reais) a percepção de GIP 2;

b) de R\$ 100.000,01 (cem mil reais e um centavo) até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) a percepção de GIP 4; e

c) acima de R\$ 500.000,01 (quinhentos mil reais e um centavo) a percepção de GIP 6.

II – fiscalização e gerenciamento dos contratos de obras:

a) até R\$ 100.000,00 (cem mil reais) a percepção de GIP 2;

b) de R\$ 100.000,01 (cem mil reais e um centavo) até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) a percepção de GIP 4; e

c) acima de R\$ 500.000,01 (quinhentos mil reais e um centavo) a percepção de GIP 6.

III – fiscalização de serviços:

a) até R\$ 100.000,00 (cem mil reais) a percepção de GIP 2;

b) de R\$ 100.000,01 (cem mil reais e um centavo) até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) a percepção de GIP 4; e

c) acima de R\$ 500.000,01 (quinhentos mil reais e um centavo) a percepção de GIP 6.

§ 1º Nos contratos de natureza continuada será considerado o valor correspondente a 12 (doze) meses.

§ 2º O titular do órgão deverá providenciar portaria, para que sejam cessados imediatamente os efeitos da designação das atividades previstas nos incs. V, VI e XIV do § 2º do art. 2º deste Decreto, quando:

I – o servidor não desempenhar mais a atividade de fiscalização de contrato; e

II – do término da vigência do contrato.

§ 3º A portaria de designação das atividades previstas nos incs. V, VI e XIV do § 2º do art. 2º deverá seguir o modelo constante no Anexo I deste Decreto.

Art. 6º A gratificação não será devida quando ocorrer o desempenho de atividades de forma intermitente, sazonal, eventual, indireta ou parcial.

Art. 7º O pagamento da gratificação será realizado mensalmente, no valor equivalente ao nível devido, enquanto o servidor desempenhar as atividades que ensejam a concessão.

§ 1º Enquadrando-se em mais de uma atividade prevista no art. 2º deste Decreto com a percepção de GIP de mesmo nível não será devida a acumulação de pagamento.

§ 2º Nos casos de enquadramento de percepção de GIP em níveis distintos será considerada, para fins de pagamento, a de maior nível.

§ 3º Não será devida a gratificação de que trata este Decreto quando ocorrer qualquer registro de falta ou de atraso imotivado ao serviço.

Art. 8º As unidades deverão informar à Unidade de Recursos Humanos do Previmpa sempre que houver mudança de setor ou alterações nas atividades do servidor que receba a gratificação de que trata este Decreto.

Art. 9º As concessões vigentes na data de publicação deste Decreto deverão ser revisadas e adequadas ao novo regramento em até 60 (sessenta) dias a contar da data da publicação deste Decreto.

Parágrafo único. Todas as concessões vigentes na data de publicação deste Decreto que não forem revalidadas no prazo previsto no *caput* deste artigo serão cessadas a contar do primeiro dia após o final do prazo estabelecido no *caput* deste artigo.

Art. 10. As revisões das concessões vigentes na data de publicação deste Decreto terão efeitos a contar da data da respectiva revisão.

Art. 11. As solicitações para concessões de gratificação deverão contar com a abertura de processo eletrônico individual contendo os dados do servidor, o enquadramento do nível de GIP de acordo com a atividade desempenhada e a justificativa assinada pelo servidor e sua chefia imediata.

§ 1º O processo eletrônico referido no *caput* deste artigo deverá ser instruído com o formulário constante no Anexo II deste decreto.

§ 2º O processo eletrônico deverá ser encaminhado à unidade responsável na Secretaria de lotação do servidor que avaliará a regularidade formal da concessão e, após, emitirá a Portaria de concessão da gratificação, a ser registrada pela sua área de RH.

Art. 12. Compete à Secretaria Municipal de Transparência e Controladoria (SMTC) em relação às concessões de GIP do Previmpa:

I – a auditoria ordinária incluída no Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT); e

II –inspeções ordinárias da GIP por demanda.

Parágrafo único. A Autarquia deve manter atualizado o banco de dados de GIP, conforme planilha que será disponibilizada pelo Gabinete do Prefeito (GP).

Art. 13. As despesas decorrentes da aplicação do presente Decreto correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 14. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 15. Fica revogado o Decreto nº 21.245, de 17 de novembro 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, 1º de agosto de 2022.

Sebastião Melo,
Prefeito de Porto Alegre.

Registre-se e publique-se.

Roberto Silva da Rocha,
Procurador-Geral do Município.

ANEXO I

Modelo de Portaria de Designação

CONCEDE, ao servidor _____, (matrícula) _____, (cargo) _____, da (Secretária/Fundação) _____, a Gratificação de Incentivo à Produtividade – GIP, Nível _____, no período de __/__/____ a __/__/____, em virtude da designação como fiscal de (contrato/serviço) _____, relativa ao Contrato (nº do contrato PGM) nº _____ (com base no Decreto nº 21.591 de 01/08/2022, que regulamenta a aplicação do artigo 46, da Lei 8.986, de 02/10/2002, através da Portaria _____ de __/__/____ (Processo __.__._____-).”

ANEXO II

Formulário Individual de Concessão

Solicitação de concessão de Incentivo à Produtividade – GIP

Diretoria:	
Nome do Servidor	
Matrícula	
Cargo:	
Unidade de Trabalho	
Requisitos	

Requisitos (conforme previsão do art. 3º deste Decreto):

I - desempenho direto e contínuo das atividades que ensejam a concessão da gratificação:

Preencher com as atividades elencadas no art. 2º do Decreto 21.591/2022. (se desempenhar mais de uma das atividades previstas, descrever somente a que corresponde ao maior nível da gratificação).

II - compatibilidade entre as atividades desenvolvidas e aquelas previstas para o cargo ou para a função ocupados pelo servidor:

Desempenha atividades previstas para o cargo ou função, de acordo com a Lei 8.986/2002

III- descrição das atividades do setor de exercício do servidor em regimento interno:

(Inserir Link do Decreto de Regimento Interno do Órgão)

Preencher com as atividades do setor/equipe previstas no regimento interno do órgão.

IV - justificativa fundamentada

Enquadramento do nível da gratificação (conforme o art. 4º deste Decreto):

(assinalar o nível de gratificação correspondente)

() GIP 2 - servidor que desempenhar direta e continuamente as atividades descritas no inc. VII do § 2º e incs. III e V do § 3º do art. 2º deste Decreto.

() GIP 4 - servidor que desempenhar direta e continuamente as atividades descritas no incs. II e IV do § 1º, incs. II, III, IV, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX do § 2º e incs. I, II e IV do § 3º do art. 2º deste Decreto.

() GIP 6 - servidor que desempenhar direta e continuamente as atividades descritas no incs. I, III e V do § 1º e inc. I do § 2º do art. 2º deste Decreto.

Enquadramento do nível de gratificação (conforme o art. 5º deste Decreto)

(Nos casos em que o servidor se enquadra nas atividades previstas nos incs. V, VI e XIV do §3º do art. 2º deste Decreto).

I – fiscalização e gerenciamento dos contratos de serviços:

(art. 2º, § 2º, V – fiscalização e gerenciamento dos contratos de serviços, mediante designação formal; deste Decreto).

() a) até R\$ 100.000,00 (cem mil reais) a percepção de GIP 2;

() b) de R\$ 100.000,01 (cem mil reais e um centavo) até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) a percepção de GIP 4; e

() c) acima de R\$ 500.000,01 (quinhentos mil reais e um centavo) a percepção de GIP 6.

II – fiscalização e gerenciamento dos contratos de obras:

(art. 2º, § 2º, VI – fiscalização e gerenciamento dos contratos de obras, mediante designação formal; deste Decreto).

() a) até R\$ 100.000,00 (cem mil reais) a percepção de GIP 2;

() b) de R\$ 100.000,01 (cem mil reais e um centavo) até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) a percepção de GIP 4; e

() c) acima de R\$ 500.000,01 (quinhentos mil reais e um centavo) a percepção de GIP 6.

III – fiscalização de serviços:

(art. 2º, § 2º, XIV – fiscalização de serviços, mediante designação formal; deste Decreto).

() a) até R\$ 100.000,00 (cem mil reais) a percepção de GIP 2;

() b) de R\$ 100.000,01 (cem mil reais e um centavo) até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) a percepção de GIP 4; e

() c) acima de R\$ 500.000,01 (quinhentos mil reais e um centavo) a percepção de GIP 6.

Este formulário deve ser assinado eletronicamente pela CHEFIA IMEDIATA e pelo TITULAR DO ORGÃO.