



## PORTARIA SECRETARIA DE GOVERNO MUNICIPAL - SGM/SEGES Nº 30 DE 29 DE JUNHO DE 2021

---

Institui os formulários padronizados e procedimento para análise e deliberação dos requerimentos e recursos referentes ao pagamento da Bonificação por Resultados, nos termos da [Lei nº 17.224, de 31 de outubro de 2019](#) e [Lei nº 17.571, de 22 de junho de 2021](#), regulamentada pelo [Decreto nº 59.163, de 27 de dezembro de 2019](#).

### PORTARIA Nº30/SGM-SEGES/2021

Institui os formulários padronizados e procedimento para análise e deliberação dos requerimentos e recursos referentes ao pagamento da Bonificação por Resultados, nos termos da [Lei nº 17.224, de 31 de outubro de 2019](#) e [Lei nº 17.571, de 22 de junho de 2021](#), regulamentada pelo [Decreto nº 59.163, de 27 de dezembro de 2019](#).

O SECRETÁRIO EXECUTIVO ADJUNTO DE GESTÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

### RESOLVE:

Art.1º Instituir os formulários próprios constantes dos Anexos I e II desta Portaria, que se destinam à realização dos seguintes requerimentos:

I – Anexo I - Impugnação do índice de dias de efetivo exercício e/ou do somatório da retribuição mensal;

II – Anexo II – Requerimento do pagamento da Bonificação por Resultados por agentes públicos ativos, aposentados ou exonerados.

Art 2º Caberá à Coordenadoria de Gestão de Pessoas - COGEP atualizar periodicamente os formulários previstos nesta Portaria e mantê-los disponíveis no Portal do Servidor.

Parágrafo único. A atualização prevista neste artigo poderá ser feita a qualquer tempo em virtude de alterações legislativas, mudança de entendimentos administrativos ou por força de decisão judicial.

Art. 3º O agente público poderá, no prazo de 15 (quinze) dias, contados do pagamento da sua Bonificação de Resultados - BR, impugnar o índice de dias de efetivo exercício e/ou do somatório da retribuição mensal, mediante requerimento a ser veiculado por intermédio do formulário constante do Anexo I desta Portaria, e protocolado na respectiva unidade de gestão de pessoas do Órgão de lotação.

Art.4º Os agentes públicos que implementaram o direito ao recebimento da Bonificação por Resultados, nos termos da [Lei nº 17.224, de 31 de outubro de 2019](#), e foram exonerados ou aposentados em data anterior ao seu pagamento deverão pleiteá-lo mediante requerimento a ser veiculado por intermédio do formulário constante do Anexo II desta Portaria e protocolado na respectiva unidade de gestão de pessoas do Órgão onde estava lotado, observadas as demais orientações constantes dos comunicados e/ou manuais expedidos pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas, desta Secretaria Executiva de Gestão.

Parágrafo único. O mesmo formulário constante do Anexo II desta Portaria deverá ser utilizado por agente público para questionar o não recebimento da Bonificação por Resultados em razão dos fatores individuais previstos na [Lei nº 17.224, de 2019](#) e [Decreto nº 59.163, de 27 de dezembro de 2019](#).

Art. 5º Enquanto durar a emergência de saúde pública decorrente do coronavírus no âmbito do Município de São Paulo, os requerimentos de que tratam os artigos 3º e 4º desta Portaria poderão ser apresentados por mensagem eletrônica a ser encaminhada à unidade de gestão de pessoas competente.

Parágrafo único. Serão 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.

Art. 6º Caberá à unidade de gestão de pessoas competente iniciar processo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, com a impugnação ou requerimento protocolado pelo agente público, acompanhados dos demais documentos por ele apresentados.

Art.7º A unidade de gestão de pessoas competente deverá analisar o requerimento apresentado pelo servidor e somente em caso de proposta de deferimento, encaminhar o processo à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, desta Secretaria Municipal de Gestão, para a mesma finalidade.

Parágrafo único. Na hipótese do “caput” deste artigo, após manifestação técnica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas, desta Secretaria Executiva de Gestão, o processo deverá ser encaminhado à Coordenadoria Jurídica, também desta Secretaria Executiva, para parecer, com posterior devolução do processo ao órgão de origem, para decisão.

Art.8º Incumbirá à chefia da unidade de gestão de pessoas competente analisar e decidir o requerimento apresentado pelo agente público.

§ 1º Deverão ser liminarmente indeferidas as impugnações e requerimentos apresentados em desconformidade com os procedimentos previstos nesta Portaria.

§ 2º Os formulários previstos nesta Portaria não poderão ser utilizados para a adoção do procedimento previsto no artigo 9º do [Decreto nº 52.192, de 18 de março de 2011](#).

Art.9º Contra a decisão da chefia da unidade de gestão de pessoas competente caberá um único recurso a ser apresentado, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da publicação da decisão recorrida no Diário Oficial da Cidade, à autoridade imediatamente superior.

Parágrafo único. Na instrução do recurso interposto, havendo proposta de seu provimento pela unidade de gestão de pessoas competente, o processo deverá ser encaminhado para apreciação das Coordenadorias de Gestão de Pessoas e Jurídica, desta Secretaria Executiva de Gestão, acerca dos novos fatos e argumentos apresentados pelo agente público.

Art.10. Os casos omissos serão apreciados e decididos pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas, ouvida, quando for o caso, a Coordenadoria Jurídica, ambas da Secretaria Executiva de Gestão.

Art.11. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Este texto não substitui o original publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo