PORTARIA N°. 562, DE 08 DE MAIO DE 2026

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO** e o **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA SOCIAL**, usando das atribuições legais e;

CONSIDERANDO a necessidade de normatização do envio do mapa de apuração da Gratificação por Produtividade sobre Serviços de Fiscalização ao Departamento de Recursos Humanos;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 2.679, de 10 de julho de 2019, que regulamenta a Gratificação por Produtividade sobre Serviços de Fiscalização;

CONSIDERANDO a indispensável padronização dos procedimentos administrativos relativos à apuração, conferência e encaminhamento da Gratificação por Produtividade sobre Serviços de Fiscalização;

CONSIDERANDO a utilização do Sistema Eletrônico de Informações – SEI como meio oficial de tramitação documental no âmbito da Administração Pública Municipal;

RESOLVEM

Art. 1º - Ficam normatizados os procedimentos para envio ao Departamento de Recursos Humanos – DRH do mapa de apuração da Gratificação por Produtividade sobre Serviços de Fiscalização, nos termos do Decreto nº 2.679, de 10 de julho de 2019.

Art. 2º - O mapa de apuração da gratificação deve ser elaborado mensalmente, observando-se o período de apuração definido nesta Portaria.

Art. 3º - O período de apuração da Gratificação por Produtividade sobre Serviços de Fiscalização compreende o intervalo do dia 11 (onze) de um mês ao dia 10 (dez) do mês subsequente.

Art. 4º - O mapa de apuração deve:

I - conter a discriminação dos serviços de fiscalização realizados;

II - estar devidamente assinado pelos membros responsáveis pela apuração;

III - ser encaminhado conjuntamente com a frequência mensal dos servidores públicos contemplados.

Art. 5º - O encaminhamento do mapa de apuração ao Departamento de Recursos Humanos deve ser realizado exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, pelo chefe imediato da unidade, até o prazo estabelecido nesta Portaria.

Art. 6º - O prazo máximo para envio ao Departamento de Recursos Humanos do mapa de apuração e da frequência mensal é até o dia 14 (quatorze) de cada mês.

§ 1º - O não cumprimento do prazo estabelecido no caput implica no pagamento da Gratificação por Produtividade sobre Serviços de Fiscalização em folha mensal subsequente.

§ 2º - Não será realizada folha complementar para pagamento da Gratificação por Produtividade sobre Serviços de Fiscalização em razão de atraso no envio da documentação.

Art. 7º - Compete ao Departamento de Recursos Humanos:

I - receber os mapas de apuração encaminhados;

II - verificar o cumprimento dos prazos e dos requisitos formais;

III - proceder aos registros necessários para fins de pagamento da gratificação;

IV - orientar as unidades quanto à correta instrução dos processos.

Art. 8º - Os casos omissos ou situações excepcionais serão analisados pelo Departamento de Recursos Humanos, observada a legislação vigente.

Art. 9º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir da assinatura.

Registre-se;

Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Pinheiral, em 08 de maio de 2026.

LUCIANO MUNIZ FERNANDES:09260920736

Assinado de forma digital por LUCIANO MUNIZ FERNANDES:09260920736
Dados: 2026.05.08 15:19:05 -03'00'

LUCIANO MUNIZ FERNANDES
PREFEITO

JOVIANO DA CUNHA MEDEIROS:07568527735

Assinado de forma digital por JOVIANO DA CUNHA MEDEIROS:07568527735
Dados: 2026.05.08 16:08:23 -03'00'

JOVIANO DA CUNHA MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
e Previdência Social