



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO FÉLIX DO XINGU-PA
Controladoria Geral do Município

Instrução Normativa nº 01/2020/CGM/PMSFX

Estabelece roteiro para concessão das gratificações aos servidores públicos no âmbito do Poder Executivo Municipal de São Félix do Xingu, Estado do Pará e dá outras providências.

A **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO** do Poder Executivo Municipal de São Félix do Xingu-PA, no uso das suas atribuições legais e,

Considerando a obrigatoriedade dos arts. 55 e 69, da Lei Complementar nº 144/2020, de 08 de outubro de 2020.

Considerando a necessidade de padronizar os procedimentos internos referente a concessão de gratificações aos servidores públicos do Poder Executivo Municipal de São Félix do Xingu/PA.

Considerando a responsabilidade da Controladoria Geral do Município, de orientar, instruir procedimentos e zelar pela eficiência e eficácia na aplicação dos recursos públicos.

CAPÍTULO I
Da Finalidade

Art. 1º. A presente instrução normativa estabelece roteiro para concessão de gratificações para os servidores públicos do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º. Ficam subordinados aos procedimentos e normas desta Instrução Normativa todas as Secretarias Municipais e órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal de São Félix do Xingu-PA.





PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO FÉLIX DO XINGU-PA
Controladoria Geral do Município

CAPÍTULO II

Dos Conceitos

Art. 3º. Para efeito desta Instrução Normativa, considera-se:

- I. **Folha de pagamento** é o nome dado a uma lista da remuneração paga aos servidores dos órgãos da Prefeitura Municipal de São Félix do Xingu-PA;
- II. **Servidor** é a pessoa legalmente investida em cargo, emprego ou função pública, vinculada à Administração Pública Municipal sob o regime jurídico estatutário, especial ou celetista.
- III. **Gratificação** nada mais é do que um meio de demonstrar ao funcionário o reconhecimento por seu árduo trabalho.

CAPÍTULO III

Das Etapas do Processo Administrativo

Art. 4º. A concessão da gratificação terá as seguintes o seguinte rito:

- I. No período de 1º até o 5º dia de cada mês, o servidor público do Poder Executivo Municipal de São Félix do Xingu/PA, poderá iniciar o processo administrativo para concessão de gratificação, juntando a documentação (frequência, diploma, atestado de capacidade, certificado e entre outros) e preparando o requerimento das gratificações a que lhe couber e encaminhar a chefia imediata, que fará a análise quanto ao enquadramento do servidor ao benefício requerido e juntar a avaliação do servidor;
- II. No período de 6º até o 10º dia de cada mês, o chefe imediato encaminhará ao secretário municipal, que deverá juntar ao processo administrativo, o impacto orçamentário e financeiro e enviar para análise do Sistema de Controle Interno;
- III. No período de 11º até o 20º dia de cada mês, o Controlador Interno responsável pela análise técnica, deverá emitir decisão vinculativa ao procedimento administrativo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO FÉLIX DO XINGU-PA**
Controladoria Geral do Município

IV. No período de 21º até o 30º dia de cada mês, o SCl encaminhará o processo administrativo de concessão de gratificação para órgão responsável por editar, exarar e publicar o ato administrativo (portaria) assinado pelo gestor responsável (prefeito(a), gestores de fundos municipais, Controlador Geral e/ou Procurador Geral) do órgão requerente;

V. A publicação do ato administrativo de concessão deverá ser realizada tempestivamente nos veículos de comunicações obrigatórios para que tenha efetividade.

VI. No período de 1º até o 10º dia de cada mês subsequente ao requerimento, é obrigatório o envio do processo administrativo de concessão de gratificação ao órgão de recursos humanos para lançamento em folha de pagamento e arquivamento dos documentos na pasta pessoal do servidor;

§1º. Caso as datas previstas acima sejam dias não uteis, deverá cada responsável antecipar ao dia útil para conclusão da etapa.

§2º. O cronograma será reduzido em 02 (dois) dias no mês de fevereiro de cada exercício em virtude da quantidade de dias.

CAPÍTULO IV
Do Documentação

Art. 5º. No requerimento do servidor deverá constar:

- I. Título "Requerimento de Gratificação" de forma visível;
- II. Dados pessoais servidor, cargo atual e gratificação requerida;
- III. Discriminar a gratificação com citação do artigo segundo a lei;
- IV. Assinatura por extenso ou rubrica do servidor reconhecida em cartório;
- V. Endereçamento ao responsável;

Art. 6º. A frequência do servidor deverá ser comprovada por registro de ponto eletrônico ou manual sem rasuras, assinado pela chefia imediata.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO FÉLIX DO XINGU-PA**
Controladoria Geral do Município

Art. 7º. Na avaliação do servidor deverá constar os critérios determinados no art. 18, da Lei Complementar nº 144/2020 e justificativa da chefia imediata para concessão do benefício.

Parágrafo Único. Não serão aceitas justificativas iguais para servidores de departamentos diferentes.

Art. 8º. A declaração de impacto orçamentário-financeiro será de responsabilidade do secretário municipal, devendo constar os nomes dos servidores e as gratificações para concessão.

Art. 9º. O secretário municipal responsável, deverá solicitar através de ofício numerado a análise técnica do Sistema de Controle Interno.

Art. 10. A análise técnica da Controladoria Geral do Município, será na forma de Despacho Administrativo vinculativo ao processo administrativo de concessão de gratificação, esgotando a matéria no âmbito administrativo municipal.

Art. 11. A portaria somente poderá ser concluída e publicada, após o deferimento processo pela CGM através do despacho administrativo da CGM.

CAPÍTULO V
Da Decisão do SCI

Art. 12. A decisão da Controladoria Geral do Município, será na forma de Despacho Administrativo, obrigando-se a conter:

- I. Numeração cronológica;
- II. Resumo (órgão requerente, conteúdo, responsável pela solicitação e beneficiário);
- III. Discriminação de forma sucinta da análise dos documentos;
- IV. Recomendação quando necessário;
- V. Conclusão e manifestação final;
- VI. Local e data do documento; e





PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO FÉLIX DO XINGU-PA
Controladoria Geral do Município

VII. Carimbo e assinatura do Controlador responsável e do Controlador Geral.

Art. 13. A decisão da CGM poderá ser pela continuidade ou não do processo de concessão de gratificações, não sendo possível aplicação de ressalva.

Art. 14. Os vícios nos procedimentos anulam a possibilidade de deferimento da concessão gratificação pela Controladoria Geral do Município.

CAPÍTULO VI
Das Disposições Finais

Art. 15. Os casos omissos ou supervenientes serão decididos pela Controladoria Geral do Município através de parecer técnico.

Art. 16. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Sala da Controladoria Geral do Município de São Félix do Xingu do Estado do Pará, 14 de dezembro de 2020.

Gustavo Miranda Faria
Controlador Geral do Município
Decreto nº 2.576/2019/PMSFX

Homologada pela Sra. Minervina Maria de Barros Silva, Prefeita Municipal.

Data da homologação: 14 de dezembro de 2020.

Ato da homologação: Decreto nº 3.370/2020.





PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO FÉLIX DO XINGU-PA
Controladoria Geral do Município

ANEXO I – MODELO DO REQUERIMENTO DO SERVIDOR

REQUERIMENTO DE (Sigla da Gratificação)

NOME COMPLETO, brasileiro, estado civil, endereço, cargo ocupado, lotado na (secretaria municipal), venho por meio deste, REQUERER de Vossa Senhoria, a concessão da (citar a gratificação) em consonância com o art. XX, da Lei Complementar nº 144/2020, de 08 de outubro de 2020 em c/c com a Instrução Normativa nº 001/2020/CGM/PMSFX, requerendo ainda a aplicação dos princípios basilares da administração pública.

Nestes termos,

Pede deferimento.

São Félix do Xingu-PA, (dia/mês/ano).

Nome completo

Cargo Atual

(ato de nomeação ou matrícula)

Ao Ilmo. Sr.

Nome completo

(Cargo do chefe imediato)

Secretaria Municipal de ...

Nesta





PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO FÉLIX DO XINGU-PA
Controladoria Geral do Município

ANEXO II – MODELO DO AVALIÇÃO DE GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE
RELATÓRIO DE CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO DE GRATIFICAÇÃO

Órgão: Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXXX

Benefício Requerido: Gratificação de Produtividade - GP

Fundamentação Legal: Lei Complementar nº 144/2020

Mês base da concessão: (Mês subsequente ao pedido) de Ano

Servidor Requerente: Nome completo

Cargo Atual:

CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO - ART. 17 a 22, da LC Nº 144/2020

1. ASSIDUIDADE:

Frequência/Pontualidade () – Permanência Local de trabalho ()

2. DISCIPLINA:

Respeito Hierárquico () - Discrção/Comportamento ()

3. CAPACIDADE DE INICIATIVA:

Desenvolvimento Profissional () - Capacidade de Ação ()

4. EFICIÊNCIA:

Planejamento/Organização () – Rendimento ()

5. RESPONSABILIDADE:

Compromisso () – Conduta Moral/Ética Profissional ()

Classificação dos critérios: 0% – Ruim(0); 5% – Regular(1); 10% – Bom(2);

Justificativa da chefia imediata:

(Desenvolver justificativa plausível a respeito do servidor)

São Félix do Xingu-PA, (dia/mês/ano)

Nome completo
(Cargo de Chefia Imediata)
(Ato de nomeação)





PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO FÉLIX DO XINGU-PA
Controladoria Geral do Município

ANEXO III – MODELO DO AVALIÇÃO DE GPL

RELATÓRIO DE CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO DE GRATIFICAÇÃO

Órgão: Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXXX

Benefício Requerido: Gratificação de Produtividade de Licitação - GPL

Fundamentação Legal: Lei Complementar nº 144/2020

Mês base da concessão: (Mês subsequente ao pedido) de Ano

Servidor Requerente: Nome completo

Cargo Atual:

CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO

1. Art. 17 a 22:

ASSIDUIDADE () – DISCIPLINA () – CAPACIDADE DE INICIATIVA () –
EFICIÊNCIA () – RESPONSABILIDADE ()

Classificação dos critérios: 0% – Ruim(0); 5% – Regular(1); 10% – Bom(2);

2. Art. 47:

Membro CPL () – Equipe Pregão () – Pregoeiro ()

3. Art. 48:

Inciso I () - Inciso II () - Inciso III ()

Justificativa da chefia imediata:

(Desenvolver justificativa plausível a respeito do servidor)

São Félix do Xingu-PA, (dia/mês/ano)

Nome completo
(Cargo de Chefia Imediata)
(Ato de nomeação)





PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO FÉLIX DO XINGU-PA
Controladoria Geral do Município

ANEXO IV – MODELO DO AVALIÇÃO DE GIF

RELATÓRIO DE CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO DE GRATIFICAÇÃO

Órgão: Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXX

Benefício Requerido: Gratificação de Incentivo a Fiscalização - GIF

Fundamentação Legal: Lei Complementar nº 144/2020

Mês base da concessão: (Mês subsequente ao pedido) de Ano

Servidor Requerente: Nome completo

Cargo Atual: Fiscal de XXXXXXXXXXXX

CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO - ART. 17, 38 a 47 da LC Nº 144/2020

1. ASSIDUIDADE:

Frequência/Pontualidade () – Permanência Local de trabalho ()

2. DISCIPLINA:

Respeito Hierárquico () - Discrissão/Comportamento ()

3. CAPACIDADE DE INICIATIVA:

Desenvolvimento Profissional () - Capacidade de Ação ()

4. EFICIÊNCIA:

Planejamento/Organização () – Rendimento ()

5. RESPONSABILIDADE:

Compromisso () – Conduta Moral/Ética Profissional ()

Classificação dos critérios: 0% – Ruim(0); 5% – Regular(1); 10% – Bom(2);

Justificativa da chefia imediata:

(Desenvolver justificativa plausível a respeito do servidor)

São Félix do Xingu-PA, (dia/mês/ano)

Nome completo
(Cargo de Chefia Imediata)
(Ato de nomeação)





PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO FÉLIX DO XINGU-PA
Controladoria Geral do Município

ANEXO IV – MODELO DO AVALIÇÃO DE GQTNS

RELATÓRIO DE CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO DE GRATIFICAÇÃO

Órgão: Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXX

Benefício Requerido: Gratificação de Qualificação Técnica de Nível Superior -
GQTNS

Fundamentação Legal: Lei Complementar nº 144/2020

Mês base da concessão: (Mês subsequente ao pedido) de Ano

Servidor Requerente: Nome completo

Cargo Atual:

CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO – ART 13 a 14, da LC Nº 144/2020

1. Escolaridade superior exigida no cargo:

Tecnólogo () – Licenciatura () – Bacharelado () – Bacharelado e registro no órgão de classe ()

2. Percentual de gratificação pretendida:

Inciso I () – Inciso II () – Inciso III () – Inciso IV () – Inciso V ()

3. Produtividade e frequência do servidor:

Ruim () – Regular () – Boa ()

Justificativa da chefia imediata:

(Desenvolver justificativa plausível a respeito do servidor)

São Félix do Xingu-PA, (dia/mês/ano)

Nome completo
(Cargo de Chefia Imediata)
(Ato de nomeação)



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO FÉLIX DO XINGU-PA
Controladoria Geral do Município

ANEXO V – MODELO DO AVALIÇÃO DE GF

RELATÓRIO DE CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO DE GRATIFICAÇÃO

Órgão: Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXXXXX

Benefício Requerido: Gratificação por Acumulo de Função

Fundamentação Legal: Lei Complementar nº 144/2020

Mês base da concessão: (Mês subsequente ao pedido) de Ano

Servidor Requerente: Nome completo

Cargo Atual: XXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO - ART. 15 e 16, LC Nº 144/2020

1. Tipo de acúmulo:

Inciso I () – Inciso II () – Inciso III () – Inciso IV () – Inciso V () – Inciso IV ()

2. Produtividade e frequência do servidor:

Ruim () – Regular () – Boa ()

Justificativa da chefia imediata:

(Desenvolver justificativa plausível a respeito do servidor)

São Félix do Xingu-PA, (dia/mês/ano)

Nome completo

(Cargo de Chefia Imediata)

(Ato de nomeação)





PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO FÉLIX DO XINGU-PA
Controladoria Geral do Município

ANEXO VI – MODELO DO AVALIÇÃO DE GDAT

RELATÓRIO DE CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO DE GRATIFICAÇÃO

Órgão: Secretaria Municipal de

Benefício Requerido: Gratificação de Desempenho e Atividade Técnica -
GDAT

Fundamentação Legal: Lei Complementar nº 144/2020

Mês base da concessão: (Mês subsequente ao pedido) de Ano

Servidor Requerente: Nome completo

Cargo Atual:

CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO - ARTS. 25 a 28, LC Nº 144/2020

1. Órgão de desempenho das atividades:

RH () – Contabilidade () – Engenharia () – Topografia () – Convênio ()
Regularização Fundiária ()

2. Peso de Responsabilidade:

PR 0,05 () – PR 0,07 () – PR 0,10 ()

3. Produtividade e frequência do servidor:

Ruim () – Regular () – Boa ()

Carga horária: (____) horas semanais (§ Único, do art. 28)

Justificativa da chefia imediata:

(Desenvolver justificativa plausível a respeito do servidor)

São Félix do Xingu-PA, (dia/mês/ano)

Nome completo
(Cargo de Chefia Imediata)
(Ato de nomeação)



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO FÉLIX DO XINGU-PA
Controladoria Geral do Município

ANEXO VIII – MODELO DO AVALIÇÃO DE GADF

RELATÓRIO DE CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO DE GRATIFICAÇÃO

Órgão: Secretaria Municipal de

Benefício Requerido: Gratificação pelo Exercício de Função de Direção,
Chefia e Assessoramento - GADF

Fundamentação Legal: Lei Complementar nº 144/2020

Mês base da concessão: (Mês subsequente ao pedido) de Ano

Servidor Requerente: Nome completo

Cargo Atual:

CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO - ART. 11, LC Nº 144/2020

1. Escolaridade exigida no cargo:

Sem Escolaridade () – Nível Fundamental () – Nível Médio ou Técnico ()
Nível Superior ()

2. Percentual de gratificação pretendida:

25% () – 50% () – 75% () – 100% ()

3. Produtividade e frequência do servidor:

Ruim () – Regular () – Boa ()

Justificativa da chefia imediata:

(Desenvolver justificativa plausível a respeito do servidor)

São Félix do Xingu-PA, (dia/mês/ano)

Nome completo

(Cargo de Chefia Imediata)
(Ato de nomeação)



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO FÉLIX DO XINGU-PA
Controladoria Geral do Município

ANEXO IX – MODELO DO AVALIÇÃO DE GGR

RELATÓRIO DE CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO DE GRATIFICAÇÃO

Órgão: XXXXXXXXXXXXX

Benefício Requerido: Gratificação por Grau de Responsabilidade – GGR

Fundamentação Legal: Lei Complementar nº 144/2020

Mês base da concessão: (Mês subsequente ao pedido) de Ano

Servidor Requerente: Nome completo

Cargo Atual:

CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO - ART. 29 a 33, LC Nº 144/2020

1. TEMPO DE CARGO OU FUNÇÃO:

- a) Nomeação em 00/00/0000;
- b) Decreto nº 0.000/00.

2. RESPONSABILIDADE:

- a) Despachos administrativos;
- b) Pareceres jurídicos em licitações e demais atos administrativos;
- c) Decisões sobre abertura de PAD;
- d) Recomendações;
- e) Acompanhamento de processo administrativo;

3. PESO DA RESPONSABILIDADE

PR 0,03 () – PR 0,07 () – PR 0,10 () – PR 0,15 () – PR 0,20 ()

Justificativa da chefia imediata:

(Desenvolver justificativa plausível a respeito do servidor)

São Félix do Xingu-PA, (dia/mês/ano)

Nome completo
(Cargo de Chefia Imediata)
(Ato de nomeação)