GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE

– **Concedida mensalmente aos integrantes das carreiras do Nível Básico (Assistentes de Suporte Operacional – antigos Agentes de Apoio) e do Nível Médio (Assistentes Administrativos de Gestão – antigos AGPPs e Assistentes Técnicos de Gestão – antigos ASTs).**

– **Valor:** Calculada sobre a referência inicial das respectivas carreiras, na J-40, no percentual de 50% em 2011, e a partir de 2012, 70%, levando-se em consideração a Avaliação de Desempenho, o alcance de metas e títulos apresentados.

Quem ingressar na carreira, até a primeira avaliação, receberá apenas 50% do valor.

– Tem caráter permanente, com recolhimento obrigatório ao RPPS/IPREM.

– É assegurado o pagamento quando há afastamento sem prejuízo de vencimentos, considerado como de efetivo exercício.

– Perdem o direito: apenados nos termos dos arts. 185 e 186 da Lei nº 8.989, de 29/10/1979, conforme segue:
- repreensão – no mês subsequente à penalidade;
- suspensão – nos 2 (dois) meses subsequentes à penalidade;

– Cálculo para os proventos de aposentadoria:
- Média aritmética simples dos últimos 60 (sessenta) meses, atualizados mês a mês, de acordo com o(s) reajuste(s) do servidor.

– **Não será concedida:**
- aos contratados por tempo determinado;
- titulares, exclusivamente, de cargo em comissão;
- servidores que recebem vantagem de mesma natureza, vinculadas à produtividade de desempenho;
- aos que se tornaram servidores aposentados ou pensionistas, antes de 2011.

– **São incompatíveis com a Gratificação de Atividade:**
- Prêmio de Desempenho e Bônus Especial;
- Gratificação Especial pela prestação de Serviços Assistenciais em Saúde, cuja concessão está vedada a partir de 26/03/2011;
- Prêmio de Produtividade e Desempenho;
- Prêmio de Desempenho Educacional;
- Remuneração, gratificação, adicional, prêmio ou qualquer vantagem que tenha por finalidade premiar e valorizar a produtividade ou o desempenho.

Servidores em condições de receber mais do que uma das vantagens deverão realizar opção pela mais vantajosa.

– **Não é incompatível** com a Gratificação de Atendimento ao Público.

– Quem recebe a Gratificação de Apoio à Educação e o Prêmio de Produtividade de Desempenho terá os valores dos mesmos paulatinamente absorvidos pela Gratificação de Atividade.

A Gratificação de Atividade é concedida mensalmente e paga individualmente, sendo o seu cálculo de acordo com o desempenho individual, o desempenho institucional, o

alcance de metas e a apresentação de títulos pelo Agente de Suporte Operacional (antigo Agente de Apoio), do Quadro de Pessoal de Nível Básico, pelos Assistentes Administrativos de Gestão (antigo AGPP) e Assistentes Técnicos de Gestão (antigo AST), do Quadro de Pessoal do Nível Médio. Também será concedida aos servidores relacionados nos incisos III a VII do Decreto nº 52.310/2011 (admitidos ou contratados nos termos da Lei nº 9.160, de 03/12/1980).

Quanto à parcela da Gratificação de Atividade relativa à apresentação de certificados de conclusão de cursos, será devida a partir do mês da apresentação.

Veja na tabela a seguir os títulos por carreira e sua temporalidade:

TÍTULOS		
Carreira	**Títulos**	**Temporalidade**
- Agente de Suporte Operacional (antigo Agente de Apoio) - Nível Básico	Certificado de conclusão do curso de ensino médio; Certificado de conclusão de educação profissional técnica de nível médio; Diploma de conclusão de curso de ensino superior. Título de curso de pós-graduação; Título de curso de especialização ou extensão universitária, com, no mínimo, 90 (noventa) horas.	Apresentação, uma única vez, durante a permanência do servidor na carreira.
- Assistente Administrativo de Gestão *(antigo AGPP)* e Assistente Técnico de Gestão *(antigo AST)* - Nível Médio	Certificado de conclusão de educação profissional técnica de nível médio, diverso do apresentado para provimento do cargo que titulariza; Diploma de conclusão de curso de ensino superior. Título de curso de pós-graduação; Título de curso de especialização ou extensão universitária, com, no mínimo, 90 (noventa) horas.	Apresentação, uma única vez, durante a permanência do servidor na carreira.
- Agente de Suporte Operacional *(antigo Agente de Apoio)* - Nível Básico - Assistente Administrativo de Gestão *(antigo AGPP)* e Assistente Técnico de Gestão *(antigo AST)* - Nível Médio	Créditos em atividades técnico-científicas, ou em atividade de educação continuada, realizados ou referendados pela Prefeitura do Município de São Paulo, correlacionados com a área de atuação do servidor, totalizando, no mínimo, 90 (noventa) horas.	5 (cinco) anos consecutivos após sua apresentação para fins de percepção da gratificação.

Para apresentá-los, consulte nas tabelas a seguir quais são os títulos e atividades de Educação Continuada e quais são as atividades técnico-científicasa.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
ORÇAMENTO E GESTÃO

Anexo I - Documento para entrega dos Títulos e protocolo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

ENTREGA DE TÍTULOS – GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE – Lei nº 15.364/2011 e Decreto nº 52.310/2011.

1 – DADOS DO SERVIDOR:

NOME:	RF
CARGO / FUNÇÃO	Ref.: / Padrão:
UNIDADE	FONE
Secretaria/ Subprefeitura:	

2- TÍTULOS APRESENTADOS:

Ordem/	Nome do curso	Instituição	Carga horária
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			
13			
14			

Data:

_____

Assinatura do Servidor/ Procurador

.....

PROTOCOLO

DADOS DO SERVIDOR:

NOME:		RF
CARGO / FUNÇÃO		Ref.: / Padrão:
Secretaria/ Subprefeitura:		
Nº TÍTULOS ENTREGUES:	DATA:	
NOME DO RECEPTOR:		RF:

Anexo II – Tabela de Títulos

TÍTULOS E ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO CONTINUADA	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO
1- Cursos de Pós-Graduação (Especialização, Mestrado, Doutorado)	Diploma ou Certificado de conclusão, acompanhados do histórico escolar Carga horária não inferior a 360 horas (Resolução 01 MEC/ CNE/ CES)
1.1- Créditos em cursos de pós-graduação (Mestrado, Doutorado)	Créditos em cursos de pós-graduação, mediante apresentação de histórico escolar especificando a carga horária cumprida.
2- Ensino Médio; Educação Profissional Técnica de Nível Médio; Formação Superior; Graduação ou Licenciatura	Certificado de conclusão de ensino médio ou de educação profissional técnica de nível médio – para servidores da carreira do Nível Básico; Certificado de conclusão de educação profissional técnica de nível médio – para servidores das carreiras de Nível Médio, diverso do apresentado para o provimento do cargo que titulariza; Diploma de Formação Superior, Graduação ou Licenciatura – para servidores das carreiras dos Níveis Básico ou Médio.
3- Cursos promovidos e validados pela Administração Pública Municipal	Certificado de conclusão ou a declaração da informação do registro de certificado em livro próprio fornecido pela área promotora do curso. Carga horária constante do certificado, ou declaração conforme o caso.
4- Cursos externos de extensão universitária ou aperfeiçoamento profissional, realizados pelo servidor em Instituições legalmente reconhecidas, referendados pela Administração Pública Municipal.	Certificado de conclusão. Carga horária constante do certificado, ou do programa do curso.
ATIVIDADES TÉCNICO-CIENTÍFICAS	**DOCUMENTO COMPROBATÓRIO**
1- Apresentação de trabalho ou tese em Congressos, Simpósios, Seminários, Encontros, Oficinas ou Conferências.	Certificado de participação ou declaração emitidos pela área promotora. Quando no documento não constar carga horária, serão computadas 5 horas por trabalho ou tese apresentado.
2- Apresentação de palestras no âmbito da PMSP, ou representando a PMSP em eventos externos.	Certificado de participação ou declaração emitidos pela área promotora, constando nome do evento e data de realização. Quando no documento não constar carga horária, serão computadas 5 horas por palestra apresentada.
3- Atuação como Instrutor ou em cursos de Educação Continuada, validados pela PMSP.	Certificado de participação ou declaração emitidos pela área promotora constando o número de proposta de validação, a carga horária do curso e datas/ período de realização.
4- Participação em Grupos de Trabalho ou Comissões não remuneradas na Administração Pública Municipal, constituídos com objetivo específico, com publicação em DOC.	Publicação da constituição do Grupo de Trabalho ou Comissão. Serão computadas 30 horas por Comissão/ Grupo constituídos.
5- Participação em Congressos.	Certificado de participação emitido pela área promotora acompanhado do Programa do evento. Quando no documento não constar carga horária, serão computadas 8 horas por participação.
6- Participação em Simpósios, Encontros, Seminários, Palestras, Oficinas ou Conferências.	Certificado de participação emitido pela área promotora. Quando no documento não constar carga horária, serão computadas 3 horas por participação.
7- Publicações: a) Livro (autor)	cópia da capa, página de rosto com identificação do autor, Editora, localidade, edição e ano de publicação – serão atribuídas 60 horas.
b) Livro (co-autoria) ou capítulo de livros	cópia da capa, página de rosto com identificação do autor, Editora, localidade, edição e ano de publicação – serão atribuídas 20 horas.
c) Artigos em revistas técnicas ou científicas ou de entidades profissionais.	cópia da capa, página de rosto e conteúdo publicado, com identificação do autor, nome da obra, localidade e data/ ano de publicação – serão atribuídas 10 horas.

Os títulos a seguir serão apresentados uma única vez pelo servidor durante a permanência na carreira:

- cursos de pós-graduação: especialização, mestrado, doutorado;
- cursos de formação superior de graduação ou licenciatura;
- cursos de nível médio ou de educação profissional técnica de nível médio.

Os títulos a seguir serão válidos por cinco anos, contados a partir de sua apresentação e respectivo protocolo de recebimento:

- cursos realizados pelo profissional, validados pela PMSP, desde que correlacionadas com a sua área de atuação;
- cursos de aperfeiçoamento profissional realizados pelo servidor em instituições legalmente reconhecidas, referendadas pela PMSP, desde que correlacionadas com a sua área de atuação;
- créditos cumpridos nos cursos de pós-graduação: mestrado ou doutorado, enquanto não concluída a etapa de defesa da tese e certificação;

APOSENTADORIA

A Gratificação de Atividade será incorporada na aposentadoria do servidor, na seguinte conformidade:

- menos de 5 anos, média aritmética simples dos recebimentos mensais corrigidos;
- 5 anos ou mais, média aritmética simples dos últimos sessenta recebimentos mensais, corrigidos.

A correção será de acordo com os índices de reajustes dos servidores da Prefeitura.

LEGISLAÇÃO

Lei nº 15.364, de 25 de março de 2011;
Decreto nº 52.310, de 12 de maio de 2011;
Decreto nº 52.545, de 04 de agosto de 2011;
Portaria nº 67 SEMPLA.G/2011, DOC de 14 de maio de 2011;
Portaria nº 68 SEMPLA.G/2011, DOC de 14 de maio de 2011;
Portaria nº 75 SEMPLA.G/2011, DOC de 26 de maio de 2011;
Portaria SME nº 4.802, DOC de 20/08/2013.