

**DECRETO N° 20.475, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2020.**

**Regulamenta a Lei nº 11.242, de 4 de abril de 2012, que cria a Gratificação de Incentivo ao Desempenho (GID), definindo os critérios de apuração de atingimento de metas e seus indicadores e revoga o Decreto nº 20.288, de 5 de julho de 2019 e alterações posteriores.**

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 regulamentada a Gratificação de Incentivo ao Desempenho (GID), da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão (SMPG), criada pela Lei nº 11.242, de 4 de abril de 2012, pelas normas deste Decreto.

**Parágrafo único.** A gratificação será devida aos servidores que estejam em efetivo exercício nas unidades de trabalho abaixo listadas, da SMPG:

I – no Gabinete do Secretário (GS);

II – na Escola de Gestão Pública (EGP) e em suas unidades de trabalho;

III – na Comissão Permanente de Sindicância (CPS);

IV – na Assessoria Técnica (ASSETEC);

V – no Diário Oficial de Porto Alegre (DOPA);

VI – na Diretoria-Geral de Pessoas (DGPES) e em suas unidades de trabalho;

VII – na Coordenação de Frota (CF), da Diretoria-Geral de Ativos e Locações (DGAL);

VIII – na Diretoria-Geral de Desenvolvimento Organizacional (DGDO) e em suas unidades de trabalho;

IX – na Coordenação de Administração e Serviços (CASE) e em suas unidades de trabalho.

**Art. 2º** O resultado da GID será avaliado a cada quadrimestre pelos indicadores definidos no Anexo I deste Decreto.

**§ 1º** Ficam mantidos os indicadores citados no *caput* deste artigo para os quadrimestres seguintes à publicação deste Decreto, até disposição em contrário.

**§ 2º** A valoração, as metas e a composição de cada um dos indicadores de desempenho serão estipuladas em Instrução Normativa da SMPG.

**§ 3º** Na ausência de dados ou na impossibilidade de mensuração de um indicador pela instrução normativa vigente, será distribuído o seu peso aos demais indicadores, proporcionalmente ao peso de cada um, até publicação de nova instrução que estabeleça as condições necessárias à mensuração do indicador.

**Art. 3º** O resultado da verificação de atingimento das metas, a ser utilizado para pagamento da GID, nos termos do art. 5º da Lei nº 11.242, de 2012, dar-se-á pelo somatório ponderado dos percentuais atingidos em cada meta, tendo como limite superior o teto da valoração do indicador.

**§ 1º** O resultado final será pago de forma proporcional ao atingimento das metas estabelecidas.

**§ 2º** Para efeito de cálculo das metas será adotado o sistema decimal com 2 (duas) casas após a vírgula, com arredondamento.

**Art. 4º** A divulgação do resultado da aferição das metas deverá ser realizada no mês subsequente ao final do quadrimestre avaliado, por meio de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Porto Alegre (DOPA-e).

**Art. 5º** A GID será paga, em cada mês, proporcionalmente ao número de dias que o servidor esteve em exercício nas unidades de trabalho da SMPG elencadas no parágrafo único do art. 1º deste Decreto.

**Art. 6º** O comitê de avaliação de metas, conforme definido por lei, terá como atribuições avaliar e aferir os indicadores e metas estabelecidos por este Decreto e instruções normativas correspondentes.

**Parágrafo único.** A apuração do resultado de cada quadrimestre deverá ser acompanhada de análise quanto à ocorrência da situação prevista no § 3º do art. 2º deste Decreto, para o quadrimestre seguinte, com encaminhamento da informação ao titular da SMPG.

**Art. 7º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2020.

**Art. 8º** Fica revogado o Decreto nº 20.288, de 5 de julho de 2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, 21 de fevereiro de 2020.

Nelson Marchezan Júnior,  
Prefeito de Porto Alegre.

Registre-se e publique-se.

Nelson Nemo Franchini Marisco,  
Procurador-Geral do Município.

## **ANEXO I**

Estabelece os indicadores que compõem a GID.

| <b>Nome do indicador</b>                 | <b>Objeto de avaliação</b>  |
|--|---|
| GERAL – DESPESA DE CUSTEIO               | Controle da despesa de custeio orçada para a secretaria no exercício corrente.  |
| GERAL – DESPESA DE PESSOAL               | Controle da despesa de pessoal nas coordenações que percebem GID.   |
| GERAL – CONTROLE DE EFETIVIDADE          | Ações de controle da efetividade de servidores percebedores de GID.   |
| GERAL – REVISÃO DE PROCESSOS             | Revisão de processos de trabalho de responsabilidade das coordenações que percebem GID.                                       |
| GERAL – CAPACITAÇÃO DE LIDERANÇAS        | Participação de servidores em função de liderança que percebem GID em atividades de capacitação e desenvolvimento individual. |
| GERAL – GESTÃO DE INFORMAÇÃO E SISTEMAS  | Conclusão de etapas de projetos ou atividades relativas a melhorias em sistemas e informações.                                |
| GERAL – EFICIÊNCIA DE PROCESSO           | Eficiência de processos relacionados a atividades priorizadas.  |
| GERAL – ENTREGAS PRIORITÁRIAS            | Produtos e serviços de competência das coordenações que percebem GID e priorizados pela administração.                        |
| APOIO – GESTÃO DE CONTRATOS              | Monitoramento de contratos a cargo de coordenações que percebem GID.  |
| APOIO – GESTÃO DE PATRIMÔNIO E MATERIAIS | Ações de controle e atualização de informações sobre os recursos materiais e bens de uso da SMPG.                             |
| PROCESSO – DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS    | Ações de desenvolvimento, capacitação e qualidade de vida do servidor.  |
| PROCESSO – FOLHA DE PAGAMENTO            | Análise e implementação de registros relativos à folha.   |