

## PORTARIA N.º 58 DE 17 DE NOVEMBRO DE 2020

*Regulamenta a gratificação especial aos servidores públicos do Poder Legislativo do Município de São Gonçalo do Rio Abaixo instituída pela Lei n. 980 de 14 de março de 2013.*

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pelo art. 34, da Lei Orgânica Municipal, tendo em vista a Lei n. 980 de 14 de março de 2013, resolve:

Art.1º. O Poder Legislativo Municipal concederá aos servidores públicos da Câmara Municipal gratificação especial a ser paga até o dia 30 de novembro, respeitando-se os seguintes requisitos:

- I. possuir disponibilidade financeira;
- II. respeitar os limites constitucionais e legais de gastos com pessoal;

Art. 2º. O valor máximo da gratificação especial será correspondente a:

- I. 100% (cem por cento) do valor da remuneração devida no mês do recebimento para os servidores que percebem remuneração até R\$ 4.000,00 (quatro mil reais);
- II. 70% (setenta por cento) do valor da remuneração devida no mês do recebimento para os servidores que percebem remuneração superior a R\$ 4.000,00 (quatro mil reais);

§ 1º. Para o cálculo do valor da gratificação será considerado o princípio da anualidade e o servidor adquirirá o direito ao recebimento do benefício na proporção de 1/12 (um doze avos) a cada mês efetivamente trabalhado.

§ 2º. A gratificação corresponderá a 1/12 (um doze avos) da remuneração devida no mês do recebimento, por mês de serviço, do ano correspondente, sendo que a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de trabalho será havida como mês integral.

Art. 3º. Os vereadores e os menores aprendizes não terão direito à gratificação.

Art. 4º. O recebimento da gratificação especial prevista neste artigo será avaliação mensal dos requisitos de:

- I. **assiduidade;**
- II. **bom comportamento;**
- III. **pontualidade;**
- IV. **responsabilidade;**
- V. **dedicação, interesse e contribuição do servidor para o cumprimento dos objetivos da Administração Municipal;**



§ 1º. O Servidor que sofrer qualquer penalidade administrativa perderá o direito ao recebimento da gratificação.

§ 2º. A gratificação de que trata este artigo somente será concedida ao servidor em efetivo exercício, contudo, os servidores afastados, licenciados ou suspensos receberão a gratificação proporcional ao período em atividade regular de suas funções.

§ 3º. Os servidores do grupo de risco que forem dispensados de comparecimento ao seu local de trabalho, nos termos da PORTARIA 25/2020 de 01 de abril de 2020, serão avaliados exclusivamente pelo período anterior ao referido decreto, no qual, tal avaliação, servirá como média para os demais meses.

Art. 5º. O cumprimento dos requisitos previstos no artigo anterior será atestado em avaliação mensal feita pelo superior imediato do servidor.

§ 1º. Para fins de apuração do cumprimento dos requisitos, o avaliador deverá adotar a planilha contida no Anexo Único desta Portaria, e apresentar a avaliação ao servidor até o dia 25 de novembro de 2020.

§ 2º. Para cada critério avaliado haverá quatro itens de descrição de desempenho ou comportamentos, com escala em níveis de gradação, em um intervalo que varia de um a dez pontos.

§ 3º. O avaliador deverá escolher para cada critério apenas uma descrição e ainda, para a descrição escolhida, apenas um dos níveis de gradação nela estabelecidos.

§ 4º. A descrição escolhida pelo avaliador deverá ser, dentre as descrições apresentadas, a que melhor define o desempenho ou comportamento do servidor avaliado.

§ 5º. Concluída a avaliação, o avaliador deverá colher o ciente do servidor avaliado na planilha correspondente e encaminhá-la ao órgão de pessoal.

§ 6º. Se o servidor avaliado se recusar a apor o ciente na planilha de avaliação, o avaliador deverá colher a assinatura de duas testemunhas que presenciaram a negativa e que o servidor teve ciência do resultado da avaliação.

Art. 6º. A pontuação total obtida pelo servidor na avaliação deverá ser igual ou superior a 60% (sessenta por cento), sob pena de perecimento do direito à gratificação.

§1º – Será considerada pontuação total a média das doze últimas avaliações mensais. Caso o Servidor não tenha doze avaliações, serão consideradas as avaliações realizadas no período sob análise e realizada a média proporcional.

§2º - O valor da gratificação a ser recebida será proporcional ao resultado de sua avaliação, na seguinte medida:

I – O Servidor que obtiver entre 85% e 100% de pontuação total, receberá 100% do valor de gratificação, obedecidos os critérios do artigo 2º desta portaria;



II – O Servidor que obtiver entre 75,1% e 84,9% de pontuação total, receberá 80% do valor de gratificação, obedecidos os critérios do artigo 2º desta portaria;

III – O Servidor que obtiver entre 60% e 75% de pontuação total, receberá 70% do valor de gratificação, obedecidos os critérios do artigo 2º desta portaria.

Art. 7º. O servidor que não concordar com a avaliação realizada poderá interpor recurso administrativo, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da ciência da avaliação.

§ 1º. O processo referente aos recursos contra o resultado final da avaliação compreenderá as seguintes etapas:

- I. interposição, por escrito e no prazo previsto no caput deste artigo, de Pedido de Reconsideração ao avaliador;
- II. parecer do avaliador, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados do protocolo do pedido de reconsideração;
- III. retificação do resultado da avaliação em caso de reconsideração pelo avaliador em parecer, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados do parecer;
- IV. interposição, em 5 (cinco) dias contados da ciência da decisão do avaliador, de Recurso Hierárquico em caso de discordância da decisão referente ao pedido de reconsideração;
- V. decisão do Recurso Hierárquico no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da interposição do recurso.

§ 2º. O recurso hierárquico será dirigido ao superior hierárquico imediato do avaliador.

§ 3º. O servidor avaliado deverá, ao interpor Pedido de Reconsideração ou Recurso Hierárquico, juntar, sob pena de preclusão, todos os documentos que entender pertinentes à defesa.

§ 4º. Na contagem dos prazos referidos neste artigo excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.


Art. 8º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e as despesas correrão à conta de recursos do orçamento vigente, revogando-se as disposições em contrário.

São Gonçalo do Rio Abaixo, 17 de novembro de 2020.

  
Flávio Silva de Oliveira  
Presidente da Câmara

  
Marcos Antônio Bicalho  
Secretário

  
Ailton de Figueiredo Neves  
Vice-Presidente

Registrado e publicado nesta Secretaria  
aos 17 dias do mês de novembro  
de 2020  
  
Secretária da Câmara Municipal

Anexo Único

**Avaliação**  
**Para fins de apuração do valor da gratificação especial**

<b>Órgão/Secretaria:</b>	<b>Período Avaliado</b>		
<b>Lotação:</b>			<b>De:</b>
<b>Servidor Avaliado:</b>			<b>Até:</b>
		<b>Matrícula:</b>	

Critério	Itens de descrição	Pontos atribuídos
<b>1. ASSIDUIDADE</b> Comparecimento regular e permanência no local de trabalho	Falta e ausenta-se constantemente do local de trabalho sem apresentar justificativa, não sendo possível contar com sua contribuição para a realização das atividades.	1 2 3
	Algumas vezes falta e se ausenta do local de trabalho, sem apresentar justificativas, dificultando a realização das atividades.	4 5
	Quase nunca falta e é encontrado regularmente no local de trabalho para realização das atividades.	6 7 8
	Não falta e esta sempre presente no local de trabalho para a realização das atividades.	9 10
<b>2. BOM COMPORTAMENTO/DISCIPLINA</b> Observa sistematicamente aos regulamentos e às normas emanadas das autoridades competentes	Mostra-se resistente a cumprir normas e deveres e sempre influencia negativamente no comportamento do grupo.	1 2 3
	Eventualmente descumpre as determinações que lhes são atribuídas e tem um comportamento instável no grupo.	4 5 6
	Mantém um comportamento satisfatório atendendo às normas e deveres da unidade.	7 8
	Sempre cumpre as normas e deveres, além de contribuir para a manutenção da ordem no ambiente de trabalho.	9 10

3. PONTUALIDADE	Descumpre constantemente o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa, quase sempre registra atrasos e saídas antecipadas.	1	
Observância do horário de trabalho e cumprimento da carga horária definida para o cargo ocupado		2	
		3	
	Tem dificuldade para cumprir o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa, registra atrasos e saídas antecipadas com certa frequência.	4	
		5	
		6	
	Quase sempre cumpre o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa, registra alguns atrasos ou saídas antecipadas.	7	
		8	
	Cumpre rigorosamente o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa, não registra atrasos nem saídas antecipadas.	9	
		10	

4. RESPONSABILIDADE	Não cumpre adequadamente suas atribuições necessitando de permanente orientação e controle.	1	
É comprometido com suas tarefas, com as metas estabelecidas e com o bom conceito da administração da Casa.		2	
		3	
	Em algumas situações demonstra pouca atenção em relação à execução das atribuições do seu cargo.	4	
		5	
	Executa adequadamente as suas atividades de acordo com as metas estabelecidas para a unidade.	6	
		7	
		8	
	Conhece suas atribuições executando suas atividades acima das expectativas, antecipando-se às solicitações.	9	
		10	

Handwritten signatures in blue ink, including a circular stamp on the left and several overlapping signatures to its right.


<b>5. DEDICAÇÃO, INTERESSE E CONTRIBUIÇÃO DO SERVIDOR PARA O CUMPRIMENTO DOS OBJETIVOS DO LEGISLATIVO MUNICIPAL</b>  É dedicado, se interessa pelo serviço, busca soluções para as tarefas.	Não demonstra disposição para executar os trabalhos prontamente e não apresenta justificativa plausível.	1	
		2	
		3	
	Raramente demonstra disposição para executar os trabalhos prontamente.	4	
		5	
	Frequentemente tem disposição para executar os trabalhos de imediato.	6	
		7	
		8	
	Está sempre pronto e disposto a executar imediatamente o trabalho que lhe foi confiado, mostrando sempre interessado.	9	
		10	

Identificação do Avaliador	
Nome:	Matricula:
Cargo:	Lotação:
Assinatura:	

Ciente do servidor Avaliado	
Assinatura:	Data:

Testemunhas em caso de recusa do servidor avaliado em assinar	
Testemunha 01:	
Nome:	
Assinatura:	
Testemunha 02:	
Nome:	
Assinatura:	



Registrado e publicado nesta Secretaria  
 aos 17 dias do mês de novembro  
 de 2020  
  
 Secretária da Câmara Municipal