



**PORTARIA Nº 60/2021, DE 07 DE OUTUBRO DE 2021**

*“Regulamenta a Gratificação Especial aos servidores públicos do Poder Legislativo de São Gonçalo do Rio Abaixo/MG, instituída pela Lei Municipal nº 980 de 14 de março de 2013.”*

**A Mesa Diretora da Câmara Municipal de São Gonçalo Do Rio Abaixo/MG,** no uso de suas atribuições, conferidas pelo art. 34 da Lei Orgânica Municipal, e em especial o disposto na Lei Municipal nº 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 31 de dezembro, 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 condicionado à avaliação dos requisitos de:

- I. Assiduidade;
- II. Bom comportamento;
- III. Pontualidade;
- IV. Responsabilidade;
- V. Dedicção, 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 esse artigo, somente será concedido ao servidor em efetivo exercício, não alcançando os servidores afastados, licenciados ou suspensos.

**§3º.** Os servidores do grupo de risco que foram dispensados de comparecimento ao seu local de trabalho, nos termos das Portarias legislativas ou da Lei Federal nº 14.151, de 12 de maio de 2021, serão avaliados, pelo período anterior aos referidas Portarias ou lei, no qual, tal avaliação, servirá como média para os demais meses ou pela média da última avaliação.



**Art. 5º.** O cumprimento dos requisitos previstos no artigo anterior será atestado em avaliação, 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.

**§ 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 Setor de Recursos Humanos.

**§ 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 avaliações mensais, contidas na planilha do Anexo Único.



§ 2º. Caso o Servidor não tenha doze avaliações, serão consideradas as avaliações realizadas no período sob análise e realizada a média proporcional.

§ 3º. 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 art. 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 art. 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 art. 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 da interposição do recurso;

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 Recursos 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.



CÂMARA MUNICIPAL  
**SÃO GONÇALO  
DO RIO ABAIXO**


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

§ 3º. O servidor avaliado deverá, ao interpor 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.

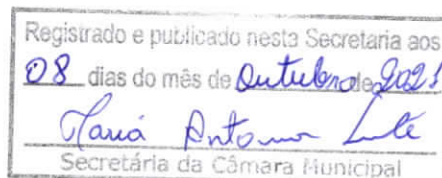
**Art. 8º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e as despesas correrão á conta de recursos do orçamento vigente, revogando-se as disposições em contrário.

São Gonçalo do Rio Abaixo/MG, 07 de outubro de 2021.

  
**Diego José Ribeiro**  
Presidente da Câmara

  
**Marlon Túlio Pessoa Costa**  
Secretário

  
**Eloisio Raimundo dos Santos**  
Vice-Presidente





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

<b>Servidor Avaliado:</b>		<b>Matrícula:</b>	
<b>Cargo:</b>			
<b>Período Avaliado</b> <b>De:</b> <b>Até:</b>			
<b>Critério</b>	<b>Itens de descrição</b>	<b>Pontos atribuídos</b>	
<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 descumpra 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	
<b>3. PONTUALIDADE</b> Observância do horário de trabalho e cumprimento da carga horária definida para o cargo ocupado	Descumpra constantemente o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa, quase sempre registra atrasos e saídas antecipadas.	1 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	
	Cumpra rigorosamente o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa, não registra atrasos nem saídas antecipadas.	9 10	



CÂMARA MUNICIPAL  
**SÃO GONÇALO  
DO RIO ABAIXO**

<b>4. RESPONSABILIDADE</b>  É comprometido com suas tarefas, com as metas estabelecidas pelo órgão ou entidade e com o bom conceito da administração pública do Estado.	Não cumpre adequadamente suas atribuições necessitando de permanente orientação e controle.	1 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	
<b>5. DEDICAÇÃO, INTERESSE E CONTRIBUIÇÃO DO SERVIDOR PARA O CUMPRIMENTO DOS OBJETIVOS DA ADMINISTRAÇÃO 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:	
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:	