



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Miguel Pereira

**Miguel Pereira, 06 de junho de 2023.**  
**Mensagem nº 077/2023.**

**Senhor Presidente,**

Tenho a honra de encaminhar a essa Egrégia Casa de Leis, por intermédio de Vossa Excelência, o **PROJETO DE LEI** que DISPÕE SOBRE A GRATIFICAÇÃO ESPECIAL DE FUNÇÃO DESTINADA AOS SERVIDORES PÚBLICOS OU EMPREGADOS PÚBLICOS CEDIDOS OU PERMUTADOS COM O MUNICÍPIO DE MIGUEL PEREIRA E ESTIPULA CRITÉRIOS OBJETIVOS PARA A SUA PERCEPÇÃO, BEM COMO REALIZAÇÃO DE AVALIAÇÕES PERIÓDICAS, ATIVIDADES CORREICIONAIS E OFERTA DE CAPACITAÇÃO CONTINUADA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. **REGIME DE URGÊNCIA / URGENTÍSSIMA.**

**JUSTIFICATIVA**

Excelentíssimos(as) Vereadores(as) da Câmara Municipal de Miguel Pereira,

Venho, por meio desta mensagem legislativa, defender o projeto de lei que dispõe sobre a Gratificação Especial de Função destinada aos servidores públicos cedidos ou permutados com o município de Miguel Pereira, estipulando critérios objetivos para sua percepção, bem como a realização de avaliações periódicas, atividades correicionais e oferta de capacitação continuada, além de outras providências.

Este projeto de lei tem como objetivo primordial valorizar e reconhecer o trabalho dos servidores públicos cedidos ou permutados que atuam em nosso município, garantindo-lhes uma gratificação especial de função como forma de incentivo e motivação para o desempenho de suas atividades. Acredito firmemente que a valorização dos servidores públicos é fundamental para o bom funcionamento da administração municipal e para a prestação de serviços de qualidade à população.

Nesse sentido, é necessário estabelecer critérios objetivos para a percepção da gratificação, de modo a promover a transparência e a equidade no processo de concessão. A avaliação periódica dos servidores cedidos ou permutados, embasada em critérios predefinidos, permitirá uma análise justa e imparcial de seu desempenho, contribuindo para o aprimoramento de suas competências e habilidades.

Além disso, a realização de atividades correicionais visa assegurar a integridade e a eficiência do serviço público, possibilitando a identificação e correção de eventuais desvios de conduta ou irregularidades. É essencial que todos os servidores envolvidos no projeto de lei estejam comprometidos com a ética e a responsabilidade no exercício de suas funções.

Para complementar essas medidas, o projeto de lei também prevê a oferta de capacitação continuada aos servidores cedidos ou permutados, com o intuito de promover o aprimoramento de suas habilidades técnicas e profissionais. Através de cursos, treinamentos e programas de capacitação, os servidores poderão se atualizar e adquirir novos conhecimentos, refletindo diretamente na qualidade dos serviços prestados à comunidade miguelense.



Estado do Rio de Janeiro  
**Prefeitura Municipal de Miguel Pereira**

Ressalto que a implementação desse projeto de lei não acarretará custos adicionais significativos ao município, uma vez que as despesas referentes à gratificação especial de função serão planejadas dentro do orçamento municipal, observando-se sempre a responsabilidade fiscal e o equilíbrio financeiro.

Diante do exposto, conto com o apoio e a aprovação de todos os vereadores para a efetivação deste projeto de lei, que busca valorizar os servidores públicos cedidos ou permutados, estabelecer critérios objetivos para a percepção da gratificação especial de função, promover avaliações periódicas, atividades correicionais e oferta de capacitação continuada. Tenho plena convicção de que essa medida contribuirá para a melhoria dos serviços prestados à nossa comunidade, fortalecendo a gestão pública e promovendo o desenvolvimento de Miguel Pereira. Desta forma, solicitamos a análise e aprovação dos Nobres Vereadores em relação à matéria proposta.

**ANDRÉ PINTO DE AFONSECA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**Exmo. Sr.**

**EDUARDO PAULO CORRÊA.**

**DD. Presidente da Câmara Municipal de Miguel Pereira.**





Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Miguel Pereira

LEI Nº                      DE                      DE 2023.

**DISPÕE SOBRE A GRATIFICAÇÃO ESPECIAL DE FUNÇÃO DESTINADA AOS SERVIDORES PÚBLICOS OU EMPREGADOS PÚBLICOS CEDIDOS OU PERMUTADOS COM O MUNICÍPIO DE MIGUEL PEREIRA E ESTIPULA CRITÉRIOS OBJETIVOS PARA A SUA PERCEPÇÃO, BEM COMO REALIZAÇÃO DE AVALIAÇÕES PERIÓDICAS, ATIVIDADES CORREICIONAIS E OFERTA DE CAPACITAÇÃO CONTINUADA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**CONSIDERANDO** o entendimento do Parquet Estadual nos autos da Ação Direta de Inconstitucionalidade n. 00300076720238190000;

**A CÂMARA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA APROVA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

**Art. 1º** Fica criada a Gratificação Especial de Função, destinada aos servidores públicos efetivos ou empregados públicos, cedidos ou permutados com o Município de Miguel Pereira, oriundos da União, do Distrito Federal, dos Estados ou de qualquer Município.

**Art. 2º** A Gratificação Especial de Função mencionada no artigo anterior será de no máximo cem por cento da remuneração do servidor público efetivo ou empregado público, cedido ou permutado, segundo os critérios objetivos e baseados em avaliações periódicas, na forma desta lei.

§1º A cessão ou permuta do servidor público efetivo ou empregado público, na forma do artigo 1º, deverá ser formalizada por meio de processo administrativo, onde o Secretário do órgão responsável pela lotação do mesmo justificará a necessidade da possível concessão da gratificação especial de função, seguindo critérios objetivos, na forma desta lei.

§2º A Gratificação Especial de Função também será paga a título de gratificação natalina, segundo os critérios objetivos desta lei.

**Art. 3º** A Gratificação Especial de Função não será concedida como meio de majorar a remuneração do servidor público efetivo ou empregado público, cedido ou permutado, nem será mera liberalidade da Administração Municipal.



Estado do Rio de Janeiro  
**Prefeitura Municipal de Miguel Pereira**

**Art. 4º** A Gratificação Especial de Função de que trata esta lei será concedida conforme tabela prevista no Anexo I desta lei, seguindo os critérios objetivos em relação aos valores e às atividades desempenhadas.

§1º A avaliação periódica será realizada trimestralmente pela chefia imediata, na forma do formulário previsto no Anexo II desta Lei e seu resultado será critério para concessão da Gratificação Especial de Função.

§2º O avaliado que se sentir prejudicado pelo conceito que receber poderá interpor recurso junto à Chefia imediatamente superior até o Secretário da respectiva pasta.

§3º O Chefe do Poder Executivo poderá alterar, mediante Decreto, o formulário constante do Anexo I desta Lei Municipal.

§4º São critérios objetivos a serem avaliados diretamente pela Chefia Imediata do servidor público efetivo ou empregado público, cedido ou permutado:

I – **Conhecimento do Trabalho:** Refere-se ao nível de compreensão e habilidades específicas relacionadas à área de trabalho. Envolve o domínio dos conhecimentos teóricos e práticos necessários para executar as tarefas atribuídas de maneira eficiente.

II – **Qualidade do Trabalho:** Mede a precisão, exatidão e excelência do trabalho realizado. Está relacionada à capacidade de produzir resultados de alta qualidade, livres de erros e atendendo aos padrões e requisitos estabelecidos.

III – **Produtividade:** Refere-se à capacidade de produzir um volume adequado de trabalho em um determinado período de tempo. Mede a eficiência e o rendimento em relação à quantidade de trabalho realizado.

IV – **Produtividade/Criatividade:** Avalia a capacidade de combinar eficiência produtiva com a geração de ideias criativas e inovadoras. Envolve a habilidade de pensar fora da caixa, propor soluções criativas e contribuir para a melhoria contínua dos processos de trabalho.

V – **Comprometimento/Cooperação:** Mede o grau de dedicação, engajamento e colaboração com a equipe e a organização como um todo. Refere-se à disposição de trabalhar em conjunto, apoiar os colegas e contribuir para o alcance dos objetivos comuns.

VI – **Capacidade de Decisão/Iniciativa:** Avalia a habilidade de tomar decisões assertivas e agir de forma proativa, mesmo diante de situações complexas ou desafiadoras. Envolve a capacidade de identificar oportunidades, assumir responsabilidades e tomar ações adequadas sem a necessidade de supervisão constante.

VII – **Relação com o público:** Refere-se à habilidade de interagir e se comunicar de forma efetiva e adequada com o público-alvo ou os clientes. Envolve a





Estado do Rio de Janeiro  
**Prefeitura Municipal de Miguel Pereira**

capacidade de entender suas necessidades, oferecer suporte, solucionar problemas e manter um bom relacionamento profissional.

**VIII – Autodesenvolvimento:** Mede o empenho em buscar constantemente o aprimoramento de habilidades e conhecimentos. Envolve a disposição de participar de treinamentos, cursos e atividades que contribuam para o crescimento profissional e pessoal.

**IX – Relacionamento Interpessoal:** Refere-se à habilidade de se relacionar de forma positiva e harmoniosa com os colegas de trabalho. Envolve a capacidade de trabalhar em equipe, ouvir diferentes pontos de vista, resolver conflitos de forma construtiva e manter um ambiente colaborativo.

**X – Responsabilidade e Disciplina:** Avalia a capacidade de cumprir prazos, seguir normas e procedimentos estabelecidos, assumir responsabilidades pelos próprios atos e manter a disciplina no trabalho. Envolve a confiabilidade e a ética profissional.

**XI – Assiduidade/Pontualidade:** Refere-se à frequência regular e pontualidade no cumprimento do horário de trabalho estabelecido. Mede a consistência e o compromisso em comparecer ao trabalho conforme as normas e expectativas da organização.

**Art. 5º** O servidor público efetivo ou empregado público que for avaliado com o conceito “Inaceitável” deverá obrigatoriamente realizar capacitação para aprimoramento, podendo ser cessada sua disposição ou permuta, a critério da Administração Municipal.

**Art. 6º** A Administração Municipal deverá promover, regularmente, formas de capacitação continuada para desenvolvimento da capacidade dos servidores públicos efetivos ou empregados públicos de modo a atender o princípio da eficiência administrativa.

**Art. 7º** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal n.º 3103 de 10 de abril de 2017, que dispõe sobre a gratificação especial de função destinada para servidores cedidos ou permutados com o Município.

**Prefeitura de Miguel Pereira**  
Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**ANDRÉ PINTO DE AFONSECA**  
Prefeito Municipal



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Miguel Pereira

LEI Nº \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2023.

ANEXO I

1) CRITÉRIO OBJETIVO PARA PERCEPÇÃO DA GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO

PARÂMETRO AVALIADO	PESO
I – Conhecimento do Trabalho;	3
II – Qualidade do Trabalho;	3
III – Produtividade;	3
IV – Produtividade/ criatividade;	3
V - Comprometimento/Cooperação;	2
VI - Capacidade de Decisão / Iniciativa;	2
VII – Relação com o público;	2
VIII – Autodesenvolvimento;	1
IX – Relacionamento Interpessoal;	2
X – Responsabilidade e Disciplina	3
XI – Assiduidade /Pontualidade	3
Total	108

2) CONCEITOS PARA AVALIAÇÃO

MUITO BOM	92 a 108 pontos
BOM	76 a 91 pontos
ACEITÁVEL	60 a 75 pontos
INACEITÁVEL	27 a 59 pontos.

3) PERCENTUAL A SER PERCEBIDO DA GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO DE ACORDO COM O CONCEITO AVALIADO

MUITO BOM	100% DA REMUNERAÇÃO DE ORIGEM
BOM	80% DA REMUNERAÇÃO DE ORIGEM
ACEITÁVEL	50% DA REMUNERAÇÃO DE ORIGEM
INACEITÁVEL	0% DA REMUNERAÇÃO DE ORIGEM





Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Miguel Pereira

LEI Nº                      DE                      DE 2023.

Anexo II

MODELO DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA

 <b>Estado do Rio de Janeiro</b> <b>Prefeitura Municipal de Miguel Pereira</b> <b>AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL</b>		<table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="text-align: center;">DATA</td></tr><tr><td style="text-align: center;">/ /</td></tr></table>	DATA	/ /									
		DATA											
/ /													
<table border="1" style="width: 100%;"><tr><td colspan="3" style="text-align: center;">NOME DO SERVIDOR</td></tr><tr><td colspan="3" style="height: 20px;"></td></tr><tr><td style="text-align: center;">MATRÍCULA</td><td style="text-align: center;">CARGO / FUNÇÃO</td><td style="text-align: center;">ÓRGÃO DE LOTÇÃO</td></tr><tr><td style="height: 20px;"></td><td></td><td></td></tr></table>		NOME DO SERVIDOR						MATRÍCULA	CARGO / FUNÇÃO	ÓRGÃO DE LOTÇÃO			
NOME DO SERVIDOR													
MATRÍCULA	CARGO / FUNÇÃO	ÓRGÃO DE LOTÇÃO											
<b>QUESTIONÁRIO</b>													
<p><b>ASPECTOS LIGADOS AO DESEMPENHO:</b> (São aqueles que dizem respeito aos esforços e habilidades de cada servidor, com vista ao seu desempenho profissional e da Prefeitura).</p>													
<p><b>1 - CONHECIMENTO DO TRABALHO: (Peso 3)</b> Domínio das tarefas relativas à sua área de atuação, a partir da aquisição de conhecimentos específicos e experiência adquirida no trabalho.</p>													
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"><span><input type="checkbox"/> 4</span><span><input type="checkbox"/> 3</span><span><input type="checkbox"/> 2</span><span><input type="checkbox"/> 1</span></div>													
<p>JUSTIFIQUE _____</p>													
<p>_____</p>													
<p><b>2 - QUALIDADE DO TRABALHO: (Peso 3)</b> correção, adequação, exatidão e esmero com que são realizados as funções e tarefas.</p>													
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"><span><input type="checkbox"/> 4</span><span><input type="checkbox"/> 3</span><span><input type="checkbox"/> 2</span><span><input type="checkbox"/> 1</span></div>													
<p>JUSTIFIQUE _____</p>													
<p>_____</p>													
<p><b>3 - PRODUTIVIDADE: (Peso 3)</b> Capacidade para produzir volume de trabalho, compatível com as necessidades e prazo, evitando retrabalho.</p>													
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"><span><input type="checkbox"/> 4</span><span><input type="checkbox"/> 3</span><span><input type="checkbox"/> 2</span><span><input type="checkbox"/> 1</span></div>													
<p>JUSTIFIQUE _____</p>													
<p>_____</p>													
<p><b>4 - PRODUTIVIDADE / CRIATIVIDADE: (Peso 3)</b> Capacidade de criar e antecipar ações para solução de problemas. Habilidade de encontrar soluções apropriadas e problemas novos e inesperados, dentro do seu campos de ação.</p>													
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"><span><input type="checkbox"/> 4</span><span><input type="checkbox"/> 3</span><span><input type="checkbox"/> 2</span><span><input type="checkbox"/> 1</span></div>													
<p>JUSTIFIQUE _____</p>													
<p>_____</p>													
<p><b>5 - COMPROMETIMENTO / COOPERAÇÃO: (Peso 2)</b> Participação espontânea, preocupação e envolvimento com as metas do trabalho. Disposição em auxiliar os colegas, executando tarefas que não lhe são formalmente afetas.</p>													
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"><span><input type="checkbox"/> 4</span><span><input type="checkbox"/> 3</span><span><input type="checkbox"/> 2</span><span><input type="checkbox"/> 1</span></div>													
<p>JUSTIFIQUE _____</p>													
<p>_____</p>													



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Miguel Pereira

**6 - CAPACIDADE DE DECISÃO / INICIATIVA: (Peso 2)**

Agilidade para implementar ações e tomar decisões, sem hesitação.

☐ 4                      ☐ 3                      ☐ 2                      ☐ 1

JUSTIFIQUE \_\_\_\_\_

**7 - RELAÇÃO COM O PÚBLICO: (Peso 2)**

Capacidade de atendimento adequado, satisfazendo as necessidades do público com presteza., polidez e segurança.

☐ 4                      ☐ 3                      ☐ 2                      ☐ 1

JUSTIFIQUE \_\_\_\_\_

**8 - AUTO-DESENVOLVIMENTO: (Peso 1)**

Conhecimento, habilidades e atitudes por iniciativa do próprio servidor.

☐ 4                      ☐ 3                      ☐ 2                      ☐ 1

JUSTIFIQUE \_\_\_\_\_

**ASPECTOS NORMATIVOS:** (São aqueles inerentes à própria condição do servidor, que podem vir a influenciar no seu desempenho).

**9 - RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: (Peso 2)**

Capacidade de relacionar-se com superiores e colaboradores, de integrar-se ao grupo de trabalho.

☐ 4                      ☐ 3                      ☐ 2                      ☐ 1

JUSTIFIQUE \_\_\_\_\_

**10 - RESPONSABILIDADE E DISCIPLINA: (Peso 3)**

Presteza na execução dos serviços. Habilidade para trabalhar dentro de normas, procedimentos, tempo e controle, exigidos pela função.

☐ 4                      ☐ 3                      ☐ 2                      ☐ 1

JUSTIFIQUE \_\_\_\_\_

**11 - ASSIDUIDADE / PONTUALIDADE: (Peso 3)**

Cumprimento do horário de trabalho. Permanência no local de trabalho no exercício de suas funções.

☐ 4                      ☐ 3                      ☐ 2                      ☐ 1

JUSTIFIQUE \_\_\_\_\_

ASSINATURA DO CHEFE IMEDIATO	ASSINATURA DO SECRETÁRIO OU ASSESSOR