

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

GOVERNADORIA

DECRETO Nº 8512, DE 14 DE OUTUBRO DE 1998

Regulamenta a atribuição do prêmio de produtividade aos servidores de que trata a Lei Complementar nº 206, de 03 de julho de 1998, e dá outras providências.

O **GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e considerando o estabelecido na Lei Complementar nº 206, de 03 de julho de 1998,

D E C R E T A

Art. 1º. O prêmio de produtividade, por força do art. 1º da Lei Complementar nº 206, de 03 de julho de 1998, é devido aos servidores públicos estaduais que se encontrem, há mais de 05(cinco) anos, nas atividades de Tributação, Arrecadação e Fiscalização, e que não estejam incluídos nos incisos I e II do art. 35 da Lei Complementar nº 67, de 09 de dezembro de 1992, conforme disposto neste Decreto, à razão de 0,08 (oito centésimos) da Unidade Padrão Fiscal do Estado de Rondônia – UPF-RO, por ponto, obedecidos aos seguintes limites quantitativos e critérios:

I – 400(quatrocentos) pontos para os servidores com escolaridade de nível superior;

II – 300(trezentos) pontos para os servidores com escolaridade de 2º grau;

III – 200(duzentos) pontos para os servidores com escolaridade de 1º grau.

§1º - O direito à percepção do prêmio de produtividade fica condicionado a uma produtividade mínima de 50%(cinquenta por cento) do limite dos pontos apropriáveis no período.

§2º - Em nenhuma hipótese o servidor poderá apropriar quantidade de pontos superiores às previstas nos incisos I à III do art. 1º, como também acumular eventual excedente para o período ou períodos seguintes.

§3º - Nos casos de férias ou licenças remuneradas, será apropriada, pelo servidor, segundo o estabelecido na Tabela "3", anexa ao presente Decreto, a média de pontos obtidos nos últimos meses.

Art. 2º - Caberá à chefia imediata proceder à avaliação do desempenho de seus subordinados segundo os quesitos da "Tabela 1" anexa, observado os descontos de pontos, de acordo com os seguintes parâmetros;

I – o não cumprimento das tarefas determinadas pela chefia imediata, ressalvado o disposto no §1º, acarretará redução da pontuação no mesmo percentual representado pela parte não executada;

II – falta de iniciativa em agir prontamente diante de um trabalho a ser executado, quando no exercício de suas funções, respeitado o contido no §1º, implicará dedução de até 100%(cem por cento) dos pontos do quesito;

III – recusa em executar, em caráter de cooperação, tarefa que não seja propriamente sua, determinada pela chefia imediata, importará em diminuição, por cada recusa, dos pontos que seriam apropriados segundo a "Tabela 2", até o limite dos pontos apropriáveis no quesito;

IV – trabalho efetuado sem a devida qualidade, isto é, que não atenda aos quesitos de exatidão, precisão, isenção de emendas ou rasuras, dará margem a um decréscimo de 10%(dez por cento) dos pontos estabelecidos no item IV, em cada trabalho apresentado;

V - desempenho insatisfatório no exercício da responsabilidade de que o servidor esteja investido pela chefia imediata ocasionará desconto de pontos, até o limite dos pontos apropriáveis no quesito;

VI - o não cumprimento do horário estabelecido e ausência eventual do local de trabalho ensejarão abatimento no total de pontos a que se refere o item IV da "Tabela 1", conforme abaixo:

a)de 10%(dez por cento), por falta não justificada, até o limite máximo de cinco falta no mês, observado o disposto no §2º;

b) de 10% (dez por cento), pela ausência do local de trabalho sem autorização superior.

VII - relacionamento aquém do desejável com colegas e com o público em geral, inobservância da hierarquia e desrespeito às normas legais e regulamentares redundarão em diminuição equivalentes a 5% (cinco por cento) do total de pontos a que alude o item VII da Tabela I, por ocorrência, até o limite dos pontos apropriáveis pelo quesito.

§1º - Não incorrerá nos descontos de que tratam os itens I e II o servidor que deixar de executar seu trabalho por motivo de força maior ou caso fortuito, tais como licença médica, doença, licenças remuneradas, etc, desde que devidamente comprovado.

§2º - O servidor que ultrapassar o limite máximo de 05 (cinco) faltas não terá o direito à apropriação de pontos pelo critério de assiduidade.

§3º - Sempre que ocorrer um fato que enseje desconto de pontos do servidor, o chefe imediato deverá notificá-lo imediatamente, por escrito, da quantidade de pontos descontados em cada critério, bem como do motivo do desconto.

Art. 3º - A implementação de sugestão apresentada, por escrito, conjunta ou separadamente, pelos servidores de um setor ou unidade de serviços dará direito a cada um dos proponentes a perceber o total de pontos a que se refere o inciso VII da "Tabela 1."

§1º - Caberá à Coordenadoria da Receita Estadual estabelecer limite aos setores e unidades de serviço, para fins de apresentação de sugestões.

§2º - As sugestões poderão versar sobre a adoção de práticas ou medidas que:

I - resultem em economia de energia elétrica, água ou material de expediente;

II - alterem o "lay-out", no sentido de racionalizar o aproveitamento de espaços;

III - permitam a realização de determinada tarefa:

a) por menor número de funcionários;

b) em menor tempo;

c) com menor esforço;

IV - importem em supressão de formulários inúteis ou de informações desnecessárias ou que permitam a redução no tamanho dos impressos;

V - reduzam o consumo de material de expediente ou a quantidade de móveis, máquinas e equipamentos, sem prejuízo do andamento normal das atividades;

VI - melhorem a qualidade de atendimento ao público;

VII - aprimorem o nível das informações fornecidas a outros órgãos da Coordenadoria da Receita Estadual;

VIII - racionalizem o trânsito de documentos entre as repartições da Coordenadoria da Receita Estadual;

IX - contribuam para a manutenção da limpeza no ambiente de trabalho;

X - impliquem maior utilização da informática:

a) na redação de textos, tabelas, relatórios, etc;

b) na organização de arquivos;

c) na elaboração de cálculos;

XI - aumentem a satisfação do servidor em realizar seu trabalho;

XII - melhorem o relacionamento entre os colegas de trabalho;

XIII - conscientizem os servidores de que a razão de existir do serviço público é prestar serviços cada vez melhores à população e a da Coordenadoria da Receita Estadual é elevar a arrecadação de tributos através da diminuição da evasão fiscal e sonegação fiscal;

XIV - resultem em incremento da produtividade do servidor ou em melhoria do sistema de trabalho;

Art. 4º - O servidor detalhará sucintamente no formulário "A", anexo, a execução das tarefas a que se refere a Tabela "2" realizadas no período-base, de acordo com as necessidades indicadas pela chefia imediata.

§1º - Preenchido e assinado pelo declarante, o formulário "A" será submetido à chefia que, aprovando-o, deverá assiná-lo.

§2º - Havendo discordância sobre as declarações do servidor, a chefia imediata fará, no próprio formulário "A", sua justificativa.

Art. 5º - A chefia imediata indicará, no formulário "B", anexo, a avaliação dos critérios a que se referem os incisos II a VII do art. 1º.

§1º - Sempre que forem atribuídos pontos pela implementação de sugestões, o formulário "B", deverá ser acompanhado do formulário "C", anexo.

§2º - O formulário "C" será preenchido sempre que for apresentada sugestão e nele deverão constar:

I - descrição da situação atual;

II - detalhamento da sugestão proposta;

III - aprovação, pela chefia imediata, da sugestão proposta, se for o caso.

§3º - O número final de pontos a ser atribuído ao servidor, como prêmio de produtividade, será o resultante do total de pontos apurados nos formulários "A" e "B".

Art. 6º - A avaliação efetuada nos termos do Art. 2º será submetida a revisão pelo superior imediato do avaliador.

Parágrafo único - Revisada a avaliação, será dada ciência dela ao servidor.

Art. 7º - O servidor que discordar da avaliação terá prazo de cinco dias, contados da data da ciência, para interpor recurso junto à chefia imediata, alegando por escrito toda matéria que entender útil, indicando ou requerendo as provas que pretenda apresentar e juntando desde logo as que constarem de documentos que tiver em seu poder.

§1º - A chefia imediata, no prazo de dois dias, anexará suas justificativas encaminhando-as ao revisor, que relatará sobre o fato, no prazo de dois dias, e encaminhará o recurso à Divisão de Inspeção Geral, Acompanhamento e Controle da Produtividade da Corregedoria da Receita Estadual, que terá cinco dias de prazo para análise e decisão final.

§2º A Divisão a que alude o parágrafo anterior constituirá comissão de caráter permanente que será composta por três membros, ficando a presidência a cargo do seu Diretor.

§3º - Fica facultado à entidade representativa dos servidores a indicação de representante para a Comissão de que trata o parágrafo anterior.

§4º - Findo o prazo previsto no "caput" deste artigo sem que o interessado se pronuncie contrariamente à avaliação, esta será considerada aceita pelo funcionário, não lhe dando direito de recorrer no futuro.

Art. 8º - Quando forem constatados, pela Divisão de Inspeção Geral, Acompanhamento e Controle da Produtividade da Corregedoria da Receita Estadual, indícios de que a avaliação ou sua revisão tiveram caráter alheio ao bom andamento do serviço ou, ainda, que as provas ou testemunhos apresentados são falsos, a documentação pertinente será encaminhada ao Coordenador da Receita Estadual, para, sendo o caso, determinar a abertura de Sindicância ou a Instauração de Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 9º O servidor não poderá ser prejudicado pelo atraso na tramitação do processo de avaliação.

Parágrafo único - Quando houver recurso, será atribuído ao servidor o limite máximo de pontos no mês, relativamente aos quesitos objeto do recurso, devendo os descontos, se procedentes, serem efetuados no mês em que ocorrer a decisão final da Divisão de Inspeção Geral, Acompanhamento e Controle da Produtividade da Corregedoria da Receita Estadual.

Art. 10 - Os casos omissos serão dirimidos pelo titular da Coordenadoria da Receita Estadual.

Art. 11 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos financeiros a partir do termo inicial de vigência da Lei Complementar nº 206, de 03 de julho de 1998.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 14 de outubro de 1998, 110º da República.

VALDIR RAUPP DE MATOS
Governador

JOSÉ DE ALMEIDA JÚNIOR
Chefe da Casa Civil

ARNO VOIGT
Secretário de Estado da Fazenda

ROBERTO CARLOS BARBOSA
Coordenador da Receita Estadual

VER ANEXOS ABAIXO

ANEXO AO DECRETO Nº DE DE OUTUBRO DE 1998

RELAÇÃO DE QUESITOS PARA AVALIAÇÃO DOS TRABALHOS EXECUTADOS PELOS SERVIDORES]

T A B E L A 1

ITEM	QUESITOS	QUANT. DE PONTOS MÁXIMOS		
		1º GRAU	2º GRAU	3º GRAU
I	Por iniciativa	30	30	30
II	Por qualidade de trabalho	40	40	40
III	Por responsabilidade	40	40	40
IV	Por assiduidade	30	30	30
V	Por urbanidade	30	30	30
VI	Por sugestão implementada	30	30	30
VII	Por cooperação (Tabela 2)	30	130	230

ANEXO AO DECRETO Nº DE DE OUTUBRO DE 1998

**RELAÇÃO DE ENCARGOS E PONTOS RESPECTIVOS POR
TAREFAS EXECUTADAS A TÍTULO DE COOPERAÇÃO
TABELA 2**

CÓDIGOS	ENCARGOS/TAREFAS EXECUTADAS	PONTOS
1.01	Emissão de Termo de Remissão, no legal	1
1.02	Emissão de Termo de Encerramento, no prazo legal	1
1.03	Emissão de Termo de Revelia, no prazo legal	2
1.04	Emissão de Capa de Lote de Autos de Infração	1
1.05	Emissão de Capa de Lote de Termos de Encerramento	1
1.06	Preparação do Conjunto Diário de Doc. Da Receita	2
1.07	Preparação do Conjunto Periódico de Doc. Da Receita	2
1.08	Recebimento e Conferência de Doc. Único Regime Simplificado (DURS), por documento	2
1.09	Recebimento e Conferência de Declaração Anual de Movimento Econômico (DAME), por documento	2
1.10	Identificação e emissão de Relatório de Contribuintes omissos no pagamento de Estimativa-Fixa, até 5(cinco) dias após o vencimento	5
1.11	Identificação e emissão de Relatório de Contribuintes omissos na apresentação de Guia de Informação e Apuração do ICMS-Mensal, até 05(cinco) dias da data limite da apresentação.	5
1.12	Entrega de notificação a contribuinte enquadrado no Regime de Estimativa Fixa	2
1.13	Entrega de notificação a contribuinte enquadrado no Regime Normal de Apuração do ICMS.	2
1.14	Emissão d Relatório de Contribuintes enquadrados no Regime Normal, que deixaram de recolher o ICMS no prazo legal, até 05(cinco) dias após o vencimento da obrigação.	
1.15	Conferência de Doc. De Arrecadação relativo a imposto recolhido em atraso	2
1.16	Emissão de Relatório de Contribuinte omissos no recolhimento de Notificações de Débito Fiscal-NDF, até 05(cinco) dias após o vencimento da obrigação.	5
1.17	Emissão de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, no prazo legal.	1
1.18	Emissão de Controle de Caixa nos Postos Fiscais e Agências de Rendas.	1
1.19	Conferência das Guias de Informação e Apuração do ICMS-Mensal, a cada 10 documentos.	1

ANEXO AO DECRETO Nº DE DE OUTUBRO DE 1998

**RELAÇÃO DE ENCARGOS E PONTOS RESPECTIVOS POR
TAREFAS EXECUTADAS A TÍTULO DE COOPERAÇÃO
TABELA 2**

CÓDIGOS	ENCARGOS/TAREFAS EXECUTADAS	PONTOS
1.20	Autenticação de 2ª Fase e respectivo registro no livro próprio, por documento	1
1.21	Emissão de Documento de Arrecadação Modelo 3, e respectivo registro no livro próprio, por documento.	1
1.22	Emissão de Notificações de Débito Fiscal, por documento	2
1.23	Emissão de Nota Fiscal Avulsa, por documento.	1
1.24	Emissão de Nota Fiscal de Produtor, por documento	1
1.25	Emissão de Demonstrativo de Correção Monetária	1
1.26	Emissão de Termo de Acordo de Parcelamento	2
1.27	Emissão de Documento de Arrecadação relativo ao recolhimento de Autos e Infração e Parcelamentos e Impostos sobre a Propriedade de Veículos Automotores por documento.	2
1.28	Emissão de Relatório de Contribuintes que apresentaram Guia de Informação e Apuração do ICMS-Mensal, com saldo nulo e saldo credor.	5
1.29	Saneamento de Processos Administrativos Tributários liquidados	3
1.30	Participação em cursos, treinamentos ou reciclagens	30
1.31	Plantões nas Agencias de Rendas	10
1.32	Ciência de decisões em Processos Administrativos Tributários, com a lavratura de termo no livro próprio.	5
1.33	Ciência de decisões em Processos de Homologação de crédito Fiscal, com lavratura de tempo no livro próprio.	5

ANEXO AO DECRETO DE 10 DE OUTUBRO DE 1998

TABELA 3

SITUAÇÕES	COEFICIENTES	PONTOS DEVIDOS
------------------	---------------------	-----------------------

3.1 - Execução de Serviços de natureza - TAF, internamente, considerados relevantes no Gabinete do Coordenador da CRE.	1,1 vezes	Avaliação Tabela 1 + Média aritmética da Tabela 2 da CRE
3.2 - Execução de serviços de natureza - TAF-, internamente, considerados relevantes nas demais unidades da sede da CRE.	1,1 vezes	Avaliação Tabela 1 + Média aritmética da Tabela 2 da CRE
3.3 - Execução de serviços de natureza TAF, internamente, considerados relevantes na DRF, por ato do Coordenador da CRE.	1,1 vezes	Avaliação Tabela 1 + Média aritmética da Tabela 2 da DRF
3.4 - Execução de serviços de natureza TAF, internamente, considerados relevantes na AR, por ato do Coordenador da CRE.	1,0 vezes	Avaliação Tabela 1 + Média aritmética da Tabela 2 da AR
3.5 - Chefe do Grupo de Trabalho Item 11(onze) deste Decreto.	1.0 vezes	Avaliação Tabela 1 + Média aritmética da Tabela 2 da CRE
3.6 - Férias ou licença para tratamento de saúde, maternidade, paternidade, núpcias ou luto.	1,0 vezes	Média dos pontos auferidos nos últimos três meses.