

* Este texto não substitui o publicado no DOE.

Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 10

Disponibilização: 15/01/2026

Publicação: 15/01/2026



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN

RESOLUÇÃO CONJUNTA Nº 1/2026/GAB/SEFIN/GAB/CRE/COTES

Dispõe sobre as atividades para fins de Acumulação de Acervo de Trabalho e de Prêmio de Produtividade, de que tratam os Decretos nº 31.021, de 8 de dezembro de 2025 e 31.022, de 8 de dezembro de 2025.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE FINANÇAS, o COORDENADOR-GERAL DA RECEITA ESTADUAL e o COORDENADOR DO TESOURO ESTADUAL, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E M:

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Resolução Conjunta dispõe sobre os critérios para a atribuição, a execução e a apuração das atividades para fins de Acumulação de Acervo de Trabalho e Prêmio de Produtividade, de que tratam os Decretos nº 31. 021, de 8 de dezembro de 2025 e 31.022, de 8 de dezembro de 2025.

CAPÍTULO II – DO ACÚMULO DE ACERVO DE TRABALHO

Seção I – Do conceito

Art. 2º Considera-se Acúmulo de Acervo de Trabalho as atividades decorrentes do excesso processual ou consultivo, atividades relativas à função de gestão ou de liderança de projetos estratégicos e outras atividades de caráter eventual ou extraordinário, conforme Anexo I desta Resolução Conjunta.

Parágrafo único. A adesão ao Acúmulo de Acervo será optativa por parte do Auditor Fiscal de Tributos Estaduais.

Seção II – Da licença compensatória e da possibilidade de conversão em pecúnia

Art. 3º Os dias de trabalho correspondentes às atividades atribuídas e aceitas para fins de Acúmulo de Acervo de Trabalho deverão corresponder, no máximo, aos seguintes dias de folgas compensatórias:

I - 10 (dez) dias mensais para atividades executadas por titulares ocupantes de função de gestão ou seus substitutos durante a substituição do titular da pasta, conforme previsto no art. 4º, § 1º, inciso III, do Decreto nº 31.021, de 2025;

II - 9 (nove) dias mensais para atividades executadas por substitutos de ocupantes de função de gestão e por ocupantes de função de liderança de projetos estratégicos, conforme previsto no art. 4º, § 1º, inciso IV, do Decreto nº 31.021, de 2025; e

III - 8 (oito) dias mensais nos demais casos.

§ 1º As atividades de Acúmulo de Acervo de Trabalho serão atribuídas por meio de:

I - Designação de Fiscalização de Estabelecimento (DFE), Designação de Serviços Fiscais (DSF), para as atividades de fiscalização; e

II - Ordem de Serviço (OS), para as demais atividades, emitida pelo gestor imediato.

§ 2º O servidor fará jus à percepção de folgas compensatórias por Acúmulo de Acervo de Trabalho à medida em que as atividades a ele atribuídas para cada dia de trabalho forem concluídas e aceitas pelo demandante da atividade.

§ 3º Para fins de Acúmulo de Acervo de Trabalho, as atividades serão atribuídas por lote de atividades, sendo que cada lote executado e aceito pelo demandante corresponderá, expressamente, a 1 (um) dia de trabalho, observados os parâmetros quantitativos e os conceitos definidos nos Anexos desta Resolução, tendo por base o Procedimento Operacional Padrão - POP para cada tipo de atividade publicado na intranet desta Secretaria de Finanças (superativo.sefin.ro.gov.br), observados os limites máximos estabelecidos neste artigo.

§ 4º Na hipótese de atendimento parcial do lote de trabalho, a atribuição de novo lote será correspondente à parte não executada, acrescido da quantidade de serviços fiscais restantes que o AFTE se propuser a realizar.

Art. 4º As frações de dias de trabalho não aproveitadas em determinado mês poderão ser somadas às do mês seguinte.

Art. 5º A fruição do gozo das folgas compensatórias, apuradas mensalmente, deverá ser requerida até o 5º (quinto) dia subsequente ao mês referente ao fato gerador.

Parágrafo único. Na ausência do requerimento previsto no caput, as folgas serão acumuladas para serem gozadas no período de até 12 (doze) meses a contar da sua homologação.

Art. 6º A fruição das folgas compensatórias estará sujeita a critérios de conveniência e oportunidade da administração, podendo, se não concedida, ser convertida em pecúnia de caráter indenizatório.

§ 1º A implementação do disposto neste artigo observará a disponibilidade orçamentária e financeira e as regras da Lei de Responsabilidade Fiscal.

§ 2º Caso não haja a disponibilidade orçamentária e financeira no mês da aquisição do direito à folga compensatória, a sua conversão em pecúnia poderá ser convertida quando este requisito tiver sido atendido.

§ 3º A fruição das folgas não convertidas em pecúnia poderá ser solicitada a partir da homologação correspondente, mediante requerimento dirigido à chefia imediata da unidade, a qual determinará o período de gozo observado o disposto no caput deste artigo, respeitado o prazo máximo de 12 (doze) meses contados do protocolo do pedido.

CAPÍTULO III – DO PRÊMIO DE PRODUTIVIDADE

Seção I – Do conceito

Art. 7º O Prêmio de Produtividade constitui prestação pecuniária eventual desvinculada da remuneração, observado o teto remuneratório previsto no art. 20-A, caput, da Constituição do Estado de Rondônia, a qual visa retribuir, de forma individual, a realização de atividades extraordinárias distintas e cumulativas com aquelas rotineiramente executadas, conforme Anexo II desta Resolução Conjunta.

Parágrafo único. A adesão ao Prêmio de Produtividade será optativa por parte do Analista Tributário da Receita Estadual.

Seção II – Da apuração e pagamento do Prêmio de Produtividade

Art. 8º A apuração para fins de pagamento do Prêmio de Produtividade deverá respeitar a pontuação máxima abaixo:

I - 822 (oitocentos e vinte e dois) pontos mensais para atividades executadas por titulares ocupantes de função de gestão ou seus substitutos durante a substituição do titular da pasta nos termos do art. 5º, inciso I, do Decreto nº 31.022, de 2025;

II - 740 (setecentos e quarenta) pontos mensais para atividades executadas por substitutos de ocupantes de função de gestão e por ocupantes de função de liderança de projetos estratégicos, nos termos do art. 5º, inciso II, do Decreto nº 31.022, de 2025; e

III - 658 (seiscentos e cinquenta e oito) pontos mensais nos demais casos, nos termos do art. 5º, inciso III, do Decreto nº 31.022, de 2025.

§ 1º Para fins de Prêmio de Produtividade, as atividades serão atribuídas por lote de atividades, sendo que cada lote executado e aceito pelo demandante corresponderá, expressamente, a 82,2 (oitenta e dois inteiros e dois décimos por cento) pontos, observados os parâmetros quantitativos e conceitos definidos nos Anexos desta Resolução, tendo por base o Procedimento Operacional Padrão - POP para cada tipo de atividade publicado na intranet desta Secretaria de Finanças (superativo.sefin.ro.gov.br), observados os limites máximos estabelecidos neste artigo.

§ 2º O servidor fará jus à percepção do Prêmio de Produtividade à medida em que as atividades a ele atribuídas forem concluídas e aceitas pelo demandante da atividade, conferindo-se a cada uma delas a quantidade de pontos fixada no Anexo II desta Resolução, observados os limites máximos estabelecidos neste artigo.

§ 3º Os pontos auferidos devem ser multiplicados pelo índice da Referência do servidor em cada cargo e por 0,08 (oito centésimos) da UPF/RO.

§ 4º Na hipótese de atendimento parcial do lote de trabalho, a atribuição de novo lote será corresponderá à parte não executada, acrescido da quantidade de serviços fiscais restantes que o ATRE se propuser a realizar.

§ 5º As atividades de Prêmio de Produtividade serão atribuídas por meio de Ordem de Serviço (OS), emitida pelo gestor imediato.

Art. 9º O pagamento do Prêmio de Produtividade deve observar a disponibilidade orçamentária e financeira e as regras inerentes à Lei de Responsabilidade Fiscal.

§ 1º Caso não haja a disponibilidade orçamentária e financeira, os pontos auferidos mensalmente poderão ser acumulados para pagamento posterior.

§ 2º Se durante o período previsto no § 1º houver a disponibilidade orçamentária e financeira, poderá ser realizado o pagamento em conformidade com os pontos acumulados.

CAPÍTULO IV – DOS PROCEDIMENTOS PARA ATRIBUIÇÃO, A EXECUÇÃO E A APURAÇÃO DAS ATIVIDADES PARA FINS DE ACUMULAÇÃO DE ACERVO DE TRABALHO E PRÊMIO DE PRODUTIVIDADE

Seção I – Do Núcleo de Gestão das Atividades de Acervo e Prêmio – Nugaap

Art. 10. As atividades relacionadas ao Acúmulo de Acervo de Trabalho e ao Prêmio de Produtividade, previstas nos Anexos I e II, serão controladas e apuradas pelo Núcleo de Gestão das Atividades de Acervo e Prêmio – Nugaap.

§ 1º Ao Nugaap competirá, ainda, controlar prazos de entrega dos trabalhos, acompanhar o estoque de atividades, verificar a habilitação para o acesso ao trabalho, registrar as entregas com seu respectivo percentual de execução, verificar se foram atendidos os padrões de qualidade e prazo estabelecidos pelo demandante e efetuar o envio das informações para a folha de pagamentos.

§ 2º A distribuição das atividades será feita pela unidade administrativa que detém a competência para a prolação do ato, e realizada nos termos do Decreto nº 25.424, de 24 de setembro de 2020, ou instrumento legal que vier a substituí-lo, inclusive quanto à preferência de distribuição de atividades aos servidores lotados na unidade detentora da competência original para sua execução.

Art. 11. O Secretário de Estado de Finanças, por ato próprio, designará os membros do Nugaap, que deverá ser composto por, no mínimo, um Auditor Fiscal de Tributos Estaduais e um Analista Tributário da Receita Estadual.

Seção II – Da distribuição, execução e homologação das atividades

Art. 12. A unidade administrativa demandante, nos termos do art. 10, distribuirá as atividades aos Auditores Fiscais de Tributos Estaduais e aos Analistas Tributários da Receita Estadual, devidamente habilitados, até o dia 25 do mês anterior à execução do trabalho.

Art. 13. Os Auditores Fiscais de Tributos Estaduais e os Analistas Tributários da Receita Estadual deverão executar as atividades no prazo fixado pelo demandante.

§ 1º A depender da natureza ou grau de complexidade, a unidade administrativa de origem da atividade poderá estabelecer prazos que impliquem na execução parcial da atividade atribuída ao final do mês, devendo a apuração do Acervo e do Prêmio de Produtividade ser de forma proporcional ao percentual de execução da atividade.

§ 2º Caso não seja estabelecido prazo diverso pelo demandante, a entrega dos trabalhos será feita até o 2º dia útil do mês subsequente ao da realização da atividade.

§ 3º Na hipótese de atividades não concluídas no prazo estabelecido, o demandante poderá cancelar a atribuição da atividade ao executor, que não fará jus à fruição de folgas compensatórias ou pontos de prêmio de produtividade por essas atividades.

§ 4º Independentemente do tempo efetivamente despendido pelo servidor para a execução das atividades, a apuração do Acúmulo de Acervo de Trabalho e do Prêmio de Produtividade observará, exclusivamente, o tempo e os parâmetros previstos nos respectivos Procedimentos Operacionais Padrão – POP, os quais constituem referência média para a determinação dos dias de trabalho.

§ 5º Para os servidores em função de gestão, a unidade de medida para fins de lote de Acervo ou Prêmio será a entrega dos produtos definidos nos POPs de Gestão e o cumprimento do cronograma de monitoramento do Plano Tático-Operacional, devidamente homologados pela chefia imediata.

§ 6º Os servidores em função de gestão poderão alternativamente realizar as atividades descritas nos Anexos I ou II desta Resolução Conjunta.

Art. 14. A comprovação da realização dos trabalhos de Acúmulo de Acervo e do Prêmio de Produtividade será feita mediante a entrega das atividades no tempo definido, de forma total ou parcial, e com a qualidade técnica necessária para sua execução.

Parágrafo único. Caso se apure, posteriormente, que a atividade foi entregue com incorreções técnicas ou de forma incompleta, o demandante devolverá o trabalho ao Auditor Fiscal de Tributos Estaduais ou ao Analista Tributário da Receita Estadual que o executou para correção ou complementação, sob pena de estorno dos pontos ou cancelamento das folgas compensatórias relativas a essa atividade.

Art. 15. O servidor que apresentar redução imotivada da quantidade de entregas e qualidade de seus trabalhos ordinários ficará impossibilitado de receber novas atividades de acervo e prêmio de produtividade pelo período de 2 (dois) meses, devendo neste período restabelecer sua produtividade habitual.

CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 16. As horas de trabalho dedicadas pelo servidor para execução dos trabalhos do acúmulo de acervo e prêmio de produtividade não são cumulativas com as do Sistema de Compensação de Horas, de que trata o art.

11 e seguintes do Decreto nº 21.971, de 22 de maio de 2017, que “Institui o Sistema de Controle de Frequência por meio de Ponto Eletrônico e o Sistema de Compensação de Horas, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo e dá outras providências.”

Art. 17. A proposta de inclusão de atividade para fins de Acervo e Prêmio de Produtividade será realizada pelo Coordenador-Geral da Receita Estadual e Coordenador do Tesouro Estadual, de acordo com as competências que lhes são próprias, e pelo Secretário de Estado de Finanças, e homologada pelo Comitê Permanente de que trata o Decreto nº 31.023, de 8 de dezembro de 2025.

Art. 18. Excepcionalmente nos primeiros 2 (dois) meses após o início de vigência desta Resolução, os prazos previstos nos artigos 12 e 13 poderão ser flexibilizados.

Art. 19. Esta Resolução Conjunta entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho, 14 de janeiro de 2026.

LUÍS FERNANDO PEREIRA DA SILVA

Secretário de Estado de Finanças

ANTONIO CARLOS ALENCAR DO NASCIMENTO

Coordenador-Geral da Receita Estadual

DOUGLAS HENRIQUE COQUEIRO TIEGS

Coordenador do Tesouro Estadual

ANEXO I

ATIVIDADES DO ACÚMULO DE ACERVO DE TRABALHO

COD. POP	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	LOTE PADRÃO (a)
2026001a	Monitoramento CPF	1
2026005a	Definição de regras e créditos tributários em lote – Processos Administrativos para adoção da SELIC	1

Nota: (a) Refere-se ao conjunto de processos cuja execução corresponde a um dia de trabalho para fins de acúmulo de acervo.

ANEXO II

ATIVIDADES DO PRÊMIO DE PRODUTIVIDADE

COD. POP	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	LOTE PADRÃO (a)
2026002a	Formalização CPF	2

Nota: (a) Refere-se ao conjunto de processos cuja execução, realizada em um dia de trabalho, corresponde a 82,2 pontos por dia.

ANEXO III

ATIVIDADES DO ACÚMULO DE ACERVO DE TRABALHO E DO PRÊMIO DE PRODUTIVIDADE REALIZADA POR GESTORES E LÍDERES DE PROJETOS ESTRATÉGICOS

COD. POP	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (a)	DIAS/LOTE	VARIÁVEL	EXECUTOR
2026006a	Validação POP - atividades Acervo e Prêmio de atividade	2	PROCESSO	GESTOR ou LÍDER
2026006b	Distribuição - processo para servidores	0,05	SERVIDOR	GESTOR
2026006c	Análise - conclusão de processo dos servidores	0,05	SERVIDOR	GESTOR
2026006d	Emitir relatório gerencial do Acervo - Prêmio - mensal	0,1	PROCESSO	GESTOR
2026007	Gerir Plano de Trabalho - Tático - Operacional - mensal	5	PROCESSO	GESTOR
2026008a	Gerir avaliação de Desempenho – etapa cronograma	1,6	PROCESSO	Membros da comissão de avaliação de desempenho AFTE, ATRE.

2026008b	Gerir avaliação de Desempenho – etapa metodologia-análise crítica.	3,2	PROCESSO	Membros da comissão de avaliação de desempenho AFTE, ATRE.
2026001 2026002 2026005	Emissão/autorização de Designações-DSF-DFE ou OS	0,05	SERVIDOR	GESTOR-AFTE assessor OU ATRE assessor.

Nota: (a) Refere-se ao conjunto de processos cuja execução, nas quantidades indicadas no lote, multiplicadas pela quantidade de processos ou de servidores envolvidos, de acordo com o indicado na coluna “variável”, corresponde à quantidade de dias de trabalho para fins de acúmulo de acervo ou de frações de 82,2 pontos para fins de prêmio de produtividade, de acordo com o cargo do executante.

ANEXO IV

GLOSSÁRIO E PARÂMETROS INTERPRETATIVOS DOS ANEXOS I, II E III

Para fins de interpretação e aplicação dos Anexos I, II e III desta Resolução, ficam estabelecidas as seguintes definições:

I – **Código POP:** código identificador do Procedimento Operacional Padrão correspondente à atividade executada;

II – **Procedimento Operacional Padrão:** conjunto padronizado de atos administrativos ou fiscais que compõem um processo ou procedimento específico, conforme definido no respectivo POP;

III – **Executor:** cargo ou função do servidor habilitado à execução da atividade descrita;

IV – **Lote:** conjunto padronizado de processos cuja execução integral corresponde a 1 (um) dia de trabalho para fins de Acúmulo de Acervo ou à quantidade máxima de pontos por unidade de tempo para fins de Prêmio de Produtividade.



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO CARLOS ALENCAR DO NASCIMENTO, Coordenador(a)**, em 15/01/2026, às 13:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Luis Fernando Pereira da Silva, Secretário(a)**, em 15/01/2026, às 13:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Douglas Henrique Coqueiro Tiegs, Coordenador(a)**, em 15/01/2026, às 13:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **68127053** e o código CRC **241092FD**.