



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORUMBIARA
PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº. 26, DE 12 DE MARÇO DE 2020



REGULAMENTA O ARTIGO 6º, DA LEI 1118/2018

O Prefeito Municipal de Corumbiara, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 65, § 4º, inciso I, alínea "a", da Lei Orgânica Municipal, bem como artigo 30, inciso III, da Constituição Federal de 1988, e

CONSIDERANDO o disposto no artigo 6º, da Lei nº 1118/2018, do Município de Corumbiara/RO,

Apresentado
No 8º, Secção
Extensão
Corrido em 24/04/20

DECRETA:

Art. 1º. Em relação ao artigo 6º, da lei 1118/2018, ficam estabelecidos, nos anexos I, II, III e IV deste decreto, os modelos padrões de mapa para **RELATÓRIO SEMANAL DE ATIVIDADES EXERCIDAS, RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES, BOLETIM INDIVIDUAL DE APURAÇÃO DE PRODUTIVIDADE, BOLETIM DE CONTROLE DE RESGATE TEMPORAL DE PONTOS**, no âmbito da Administração Pública Municipal, para aferição de adicional de produtividade.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se, no que couber, disposições em contrário.

Corumbiara-RO - 12 de março de 2020.

Apresentado
No 10º, Secção
Extensão
Corrido em 19/05/2020

Laércio Marchini
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA RO
Documento Publicado de acordo com o
Decreto nº 021/02 em 12/03/20
JUNIOR CEZAR DE SOUZA
CHEFE ADM. DA SEC DE
FINANÇAS.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ANEXO I

RELATÓRIO SEMANAL DE ATIVIDADES EXERCIDAS

MÊS/ANO: _____
 SEMANA: _____

DATA	CONTRIBUINTE	Nº O.S./ PROCESSO	PERÍODO OU HRS DEDICADAS	ATIVIDADE REALIZADA	TERMOS FISCAIS	CÓDIGO ATIVIDADE	PONTUAÇÃO	VALIDAÇÃO DA CHEFIA
TOTAL								
SALDO ANTERIOR								
ACUMULADO MÊS								

ASSINATURA: _____
 NOME: _____
 MATRÍCULA: _____

 SUPERVISOR/CARIMBO

Assessoria
 1310ª Seção
 Expediente
 Ocorrência nº 105/2020
 Nº Protocolo


Oliveira



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ANEXO II

RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES

 ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	NOME: _____ CARGO: _____ MATRÍCULA: _____ PERÍODO: _____ A
---	---

DAT A DIA/ MÊ S	DESCRIÇÃO DA TAREFA	CÓDIGO DA TAREFA	VALOR DO PONTO	TOTAL DO PONTO	VALIDAÇÃ O DA CHEFIA
TOTAL GERAL			-		

FISCAL DE TRIBUTOS	ASSINATURA	MATRICULA
CHEFIA IMEDIATA		

(+) PONTOS POSITIVOS DO MÊS ATÉ 1.000 PONTOS	-
(+) PONTOS UTILIZADOS DO BANCO	
(-) PONTOS NEGATIVOS - O SALDO DO BANCO DE PONTOS NÃO PODE SER NEGATIVO- § 3º, Art. 3º, Lei 1118/2018	-
(=) TOTAL DE PONTOS	-
VALOR TOTAL(R\$)	


 15/05/2020

[Handwritten signature]



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ANEXO III

BOLETIM INDIVIDUAL DE APURAÇÃO DE PRODUTIVIDADE- ART. 6º- LEI 1118/2018

CONTROLE PONTOS/MÊS CONFORME FRAÇÕES- ANEXO II- LEI 1118/2018-UPF/RO				
PONTOS TOTAIS DO MÊS (1)	PONTOS (2)	UPF/RO (3)	VALOR EM REAIS PARA PAGAMENTO/ MÊS (4)	PONTOS A SEREM RESGATADOS (5)
DE 100 A 200		2		
DE 201 A 400		4		
DE 401 A 600		8		
DE 601 A 800		12		
DE 801 A 1000		16		
DE 1001 A 1200		20		
DE 1201 A 1400		24		
DE 1401 A 1600		28		
DE 1601 A 1800		32		
DE 1801 A 2000		40		
TOTAL A SER ENCAMINHADO PARA O BANCO DO MÊS -(6)				
TOTAL DE PONTOS DO MÊS E VALOR A SER PAGO DE PRODUTIVIDADE				

Notas explicativas:

2- Deverá ser inserida a pontuação total de acordo com a faixa que se enquadrar

4 - Deverá ser realizada a conversão dos valores

5- Poderá haver resgate de pontos. Inserir quantidade

6 - Caso a soma dos pontos ultrapasse o limite máximo mensal, os pontos excedentes a 1.000 serão transportados para o Banco.

15/07/2020
15/07/2020
15/07/2020



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ANEXO IV
BOLETIM DE CONTROLE DE RESGATE TEMPORAL DE PONTOS

	RESGATE DE PONTOS	ACUMULADO	CONTROLE TEMPORAL			
			MÊS EM QUE OCORRE U O RESGATE	PONTO UTILIZADO DO BANCO	VALOR PONTO UTILIZADO PARA O RESGATE	SALDO DO MÊS RESGATADO
	COLUNA 1	COLUNA 2	COLUNA 3	COLUNA 4	COLUNA 5	COLUNA 6
SALDO ANTERIOR						
jan/ano						
fev/ano						
mar/ano						
abr/ano						
mai/ano						
jun/ano						
jul/ano						
ago/ano						
set/ano						
out/ano						
nov/ano						
dez/ano						

Notas Explicativas:

1. Deverá se informado o saldo anterior no fechamento de um exercício para iniciar outro.
2. Na coluna "1" será inserida a pontuação mensal aferida Relatório Mensal, assim como deverá ser inserido a quantidade de pontos quando resgatados.
3. Na coluna "2" deverá ser informado o saldo dos pontos. Sempre que houver inserção ou utilização de pontos movimentando a coluna "1". Deverá ser atualizado o saldo de pontos constante da coluna "2". Este saldo deverá ser observado pela chefia imediata.
4. Colunas 3, 4, 5 e 6
 - a. - Na coluna "3" deverá ser informado o mês em que está acontecendo o resgate dos pontos.
 - b. - Na coluna "4" deverá ser informado o mês em que houve pontuação abaixo do teto e que será necessária a utilização do banco de pontos.
 - c. - Na coluna "5" deverá ser informado o valor do ponto utilizado no mês constante na coluna "4" até que esta pontuação seja zerada.
 - d. - Na coluna "6" deverá ser informado o saldo de pontos do mês utilizado devendo ser utilizado o saldo do próximo mês somente após zerar o mês em utilização.
- 5 - Deverá ser utilizada uma planilha para controle de cada exercício independente do início das atividades fiscais. Quando finalizada a utilização do banco no período de 12 meses, os boletins deverão ser arquivados conservados em pastas individuais e mantidos em sistema de informação.

[Handwritten signature]

Processo: 15105/2020
Ex: Geral
Ocorrência em 15/05/2020