DECRETO N. 6.068/PMMA/2023.

REGULAMENTA A LEI Nº 2.432/PMMA/2023 QUE TRATA DA GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE AOS SERVIDORES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS E DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE, ESTABELE O PERÍODO DE APURAÇÃO DAS HORAS EXTRAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DE MINISTRO ANDREAZZA**, JOSÉ ALVES PEREIRA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, e

CONSIDERANDO o disposto da Lei N. 2.432/PMMA/2023.

DECRETA:

Art. 1º. Regulamenta a Gratificação de Produtividade destinada a incentivar os servidores das Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, visando promover maior rendimento no exercício de suas atribuições específicas e obedecerá, para a sua concessão, aos critérios, limites e especificações estabelecidas neste regulamento.

Parágrafo único. Os servidores para fazer jus à gratificação de produtividade que trata este decreto, deverão cumprir a carga horária de 40 horas semanais, de segunda a sexta-feira, com funcionamento de seus respectivos órgãos em dois expedientes, das 07h00min às 11h00min e das 12h00min às 16h00min.

Art. 2º. A Gratificação de Produtividade será atribuída em decorrência do desempenho funcional do servidor, aferida em razão da realização de atividades decorrentes das atribuições assumidas e das atividades desempenhadas, inerentes às funções das respectivas Secretarias de que trata o Artigo 1º.

Art. 3º. A Gratificação corresponderá a pontuação obtida pelo servidor conforme a Tabela II, observados os critérios da concessão e pontuação, de acordo com este regulamento e tabela III, do anexo I.

Art. 4º. Ao servidor ocupante do cargo de provimento em comissão ou função gratificada, em desempenho de cargo de chefia, direção, assessoramento, não será concedida gratificação.

Parágrafo único. Não se concede a Gratificação de Produtividade para os (as) servidores (as) de que se tratam o art. 1º, que não atingirem a pontuação mínima a pontuação mínima de 15 (quinze) pontos no mês nos itens I e II, e no mínimo 50 (cinquenta) pontos no item IV e V, da tabela I, do anexo I.

Art. 5º. O servidor que tiver qualquer ausência não justificada no mês, terá perda total da Gratificação de Produtividade no referido mês.

Art. 6º. Para efeito desta Lei considerar-se-ão efetivo exercício os afastamentos do trabalho em virtude de:

a) férias;

b) casamento;

c) luto;

d) licença à gestante ou à paternidade;

e) indicação para ministrar ou receber treinamento ou aperfeiçoamento, desde que o programa seja promovido ou aprovado pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos ou Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;

f) Licença médica não superior a 30 (trinta) dias para tratamento de saúde.

g) licença-prêmio por assiduidade.

§ 1º. No caso de afastamento remunerado em decorrência de licença prêmio, de tratamento de saúde ou em decorrência de acidente em serviço, o (a) servidor não faz jus à gratificação.

§ 2º. Em caso de licença médica para tratamento de saúde não superior a 30 (trinta) dias a produtividade será aferida pela média dos últimos 03 meses.

Art. 7º. A comprovação do trabalho e do desempenho do servidor, é feita mediante o cumprimento dos seguintes procedimentos:

I – a chefia imediata, relatará diariamente o desenvolvimento do trabalho e o desempenho dos servidores, aferindo a pontuação do dia em Relatório de Gerenciamento Individual de Produtividade, constante na Tabela II anexo I deste Decreto, que deverá ser preenchido pelo chefe imediato, com a ciência diária do servidor.

Parágrafo único. O dia que o servidor deixar o trabalho antecipado da sua equipe, laborar menos que a jornada de 08(oito) horas diária ou se recusar assinar, a chefia imediata anotará a observação e valerá a pontuação aferida pela chefia (mesmo que o item esteja zerado), conforme anotado.

II – a chefia imediata deverá preencher o Relatório Semanal de Produtividade, constante da Tabela III, anexo I, atribuindo a média de pontuação de cada servidor para acompanhamento da execução das tarefas designadas;

III – o (a) Secretário (a) Municipal, deverá atribuir o total de pontos alcançados por cada servidor do Relatório Geral de Produtividade, constante na Tabela III deste Decreto, juntar o Relatório de Gerenciamento Individual de Produtividade e enviá-lo mensalmente para o órgão de Gestão de Pessoas até 05 (cinco) dias do mês subsequente.

Art. 8º. Para efeito de pagamento de gratificação por produtividade e das horas extras trabalhadas e pagas em pecúnia aos servidores mencionados será considerada a contagem até o dia 30 de cada mês, sendo o pagamento efetuado na folha do mês subsequente.

Art. 9º. As Secretarias Municipais Obras e Serviços Públicos e de Agricultura e meio ambiente terão o teto máximo de produção e pontuação de 400 (quatrocentos) pontos, equivalendo-se um real por ponto.

Art. 10. A gratificação ora regulamentada não exclui outras, desde que compatíveis entre si.

Art. 11. O pagamento de horas extras ou o registro de banco de horas será efetuado mediante a comprovação pelo registro de ponto eletrônico individual.

Parágrafo único. Nos casos excepcionais em que não houver registro de ponto eletrônico por falha do sistema, caso fortuito ou força maior o Secretário da pasta deverá encaminhar relatório do trabalho em horário excedente, com a devida justificativa.

Art. 12. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos.

Art. 13. Revogam-se as disposições em contrário.

Ministro Andreazza, 03 de julho de 2023.

JOSÉ ALVES PEREIRA
Prefeito Municipal

MARCUS FABRÍCIO ELLER
Advogado do Município - OAB/RO 1549

ISAIAS ROSSMANN
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Este texto não substitui o publicado oficialmente em 17/07/2023, de acordo com a Lei Municipal nº 384/PMMA/2.003

ANEXO I

TABELA I

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Aplicável às Secretarias de Obras e Serviços Públicos, de Agricultura e Meio Ambiente.	
I– Horário de início das atividades.	25 pontos
II– Uso de EPI e normas de segurança do trabalho.	25 pontos
III– Espirito de equipe, cooperação de iniciativa.	30 pontos
IV– Zelo com equipamentos de trabalho, empenhando-se em sua economia, conservação e limpeza.	100 pontos
V- Hora produtiva/cumprimento do prazo para tarefa estabelecida.	220 pontos

TABELA II

Aplicável às Secretarias de Obras e Serviços Públicos, de Agricultura e Meio Ambiente.

Servidor:
Função:
Período:

CRITÉRIOS AVALIADOS	PONTOS DA 1ª SEMANA	PONTOS DA 2ª SEMANA	PONTOS DA 3ª SEMANA	PONTOS DA 4ª SEMANA
I– Horário de início das atividades (0 a 6,25 pontos).				
II– Uso de EPI e normas de segurança do trabalho (0 a 6,25 pontos).				
III– Espirito de equipe, cooperação de iniciativa (0 a 7,5 pontos).				
IV– Zelo com equipamentos de trabalho, empenhando-se em sua economia, conservação e limpeza (0 a 25 pontos).				
V- Hora produtiva/ cumprimento do prazo para tarefa estabelecida (0 a 55 pontos).				
	VISTO DO SERVIDOR	VISTO DO AVALIADOR	VISTO DO SECRETÁRIO	

TABELA III
RELATÓRIO DE GERENCIAMENTO INDIVIDUAL DE PRODUTIVIDADE

SERVIDOR:_____
FUNÇÃO:_____
PERÍODO/MÊS_____
Aplicável às Secretarias de Obras e Serviços Públicos e de Agricultura.

CRITÉRIOS AVALIADOS	pontos da 1ª semana	pontos da 2ª semana	pontos da 3ª semana	pontos da 4ª semana	total mês
I- Horário de início das atividades.					
II- Uso de EPI e normas de segurança do trabalho.					
III- Espírito de equipe, cooperação de iniciativa.					
IV- Zelo com equipamentos de trabalho, empenhando-se em sua economia, conservação e limpeza.					
V- Hora produtiva/cumprimento do prazo para tarefa estabelecida.					
Total/semana					

Valor de referência diário de cada item: Item I – 1,25 pontos, Item II – 1,25 pontos, Item III – 1,50 pontos, Item VI – 5 pontos, Item V – 11 pontos.

Valor de referência semanal de cada item: Item I – 6,25 pontos, Item II – 6,25 pontos, Item III – 7,50 pontos, Item VI – 25 pontos, Item V – 55 pontos.

_____ _____ _____
Responsável acompanhamento e Preenchimento | Secretário | Servidor

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
Lei de Criação nº. 372, 13/02/92

RELATÓRIO DE GERENCIAMENTO DIÁRIO

SERVIDOR: _____
FUNÇÃO: _____
PERÍODO/MÊS: _____

Critérios Avaliados	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
I- Horário de início das atividades (valor diário 1,25)																														
II- Uso de EPI e normas de segurança do trabalho (valor diário 1,25)																														
III- Espírito de equipe, cooperação de iniciativa (valor diário 1,50)																														
IV- Zelo com equipamentos de trabalho, empenhando-se em sua economia, conservação e limpeza (valor diário 5)																														
V- Hora produtiva/cumprimento do prazo para tarefa estabelecida (valor diário 11)																														
Ciente do Servidor																														

Valor de referência diário de cada item: Item I – 1,25 pontos, Item II – 1,25 pontos, Item III – 1,50 pontos, Item VI – 5 pontos, Item V – 11 pontos.
Valor de referência semanal de cada item: Item I – 6,25 pontos, Item II – 6,25 pontos, Item III – 7,50 pontos, Item VI – 25 pontos, Item V – 55 pontos.
Atendeu: SIM = S Não atendeu: NÃO = N

_____ _____ _____
Responsável acompanhamento e Preenchimento Secretário Servidor