

DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES

Ano XVI nº 1398 de 19 de junho de 2012

ÓRGÃO INFORMATIVO CRIADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 292 DE 18/04/1995 - DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

DECRETO Nº 3576 DE 18 DE JUNHO DE 2012.

ANEXO I

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES, no uso de suas atribuições legais, e

GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE FISCAL – GPF
MAPA MENSAL DE PRODUÇÃO INDIVIDUAL

(mês / ano)

CONSIDERANDO o disposto no artigo 1º da Lei nº 1.853, de 13 de junho de 2012;

Fiscal: _____ matrícula: _____

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado, conforme Anexo I deste Decreto, o Mapa Mensal de Produção Individual para fins de apuração Gratificação de Produtividade Fiscal – GPF, para os integrantes dos cargos de fiscal posturas, de obras, de meio ambiente e auditor fiscal de saúde pública do quadro permanente da Prefeitura Municipal de Paty do Alferes.

Art. 2º - O Agente Fiscal está obrigado a entregar à chefia, o trabalho e o relatório de controle de produtividade semanalmente e o fechamento da produtividade, até o primeiro dia útil do mês subsequente ao vencido, observando que a atribuição de pontos quanto aos serviços mencionados nos Anexos I, II, III e IV, respectivamente, da Lei nº 1.853/2012 far-se-á após a sua respectiva conclusão, ou seja, após a entrega do relatório.

Art. 3º - Os relatórios que estiverem em desacordo com as normas de preenchimento não serão considerados para a aferição da produtividade, devendo ser retificados em tempo hábil pelo Agente Fiscal responsável, a fim de que sejam utilizados para o cômputo de pontos de produtividade do mês vencido; caso contrário, somente serão considerados no mês subsequente ao que deveria ser computado.

Art. 4º - Os Mapas Mensais de Produção Individual deverão ser devidamente atestados pela chefia imediata e homologados pelos respectivos Secretários Municipais para encaminhamento ao Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, até o dia fixado para a entrega da Folha de Frequência do mês correspondente.

Art. 5º – Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 6º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01 de julho de 2012.

Paty do Alferes, 18 de junho de 2012.

Código	Descrição da natureza do serviço	Tipo e número do documento de origem	Pontuação
TOTAL			

Paty do Alferes, ____ de _____ de _____.

Servidor

Chefia Imediata

RACHID ELMÔR
Prefeito Municipal

EXTRATO DE BAI XA DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMI NADO

CONTRATO DE TRABALHO MATR/ 3188/04

NOME DO CONTRATADO: CLAUDIANE TEIXEIRA GABRIEL

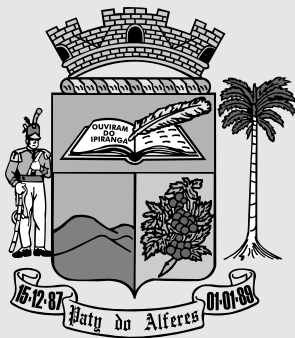
CARGO: CUIDADORA

DECRETO Nº. 3046 DE 22/10/2009

BAIXA DE CONTRATO EM 19/06/2012

PODER EXECUTIVO - PREFEITO: RACHID ELMOR -
VICE PREFEITO: CIRO MATOS CARIUS - Chefe de
Gabinete: ANDRÉ DANTAS MARTINS: Consultora
Jurídica: CARLA LEITE SARDELA - Secretário de
Governo, Desenvolvimento Econômico e Trabalho:
HUGO CORRÊA BERNARDES FILHO - Secretário de
Administração: LINDAURA CRISTINA TRINDADE
NOBRE - Secretário de Fazenda, Planejamento,
Orçamento e Controle: PEDRO PAULO TORRES DE
ANDRADE - Secretária de Educação, Esporte e Lazer:
AMINE ELMÔR - Secretário de Planejamento
Urbano, Projetos e Obras Públicas: FLÁVIO DA FRAGA
FREITAS - Secretário de Serviços Públicos e Logística:
CLOVIS DUARTE DANTAS - Secretário de
Saúde: PEDRO AVELINO D'OLIVEIRA RODRIGUES -
Secretária de
Cultura e Turismo: REGINA DE FÁTIMA CAMPOS
MONTEIRO - Secretário de Agricultura e
Desenvolvimento Rural Sustentável: NILTON
PIMENTEL LEITE - Secretário de Meio Ambiente,
Desenvolvimento Sustentável, Ciência, Tecnologia e
Inovação: FELICIO SILVEIRA DO NASCIMENTO -
Secretário de Ação Social, Habitação e Direitos
Humanos: LEONARDO DA FRAGA ROSA

PODER LEGISLATIVO - PRESIDENTE: JOSÉ CARLOS
COSTA - VICE PRESIDENTE - CÉSAR DA COSTA
MACIEL - Primeira Secretária: ADRIANA COUTO
BARROS OREM - Segundo Secretário: EUNÍCIO
TEIXEIRA DOS SANTOS - **VEREADORES** - EDUARDO
DE SANT'ANA MARIOTTI - LENICE DUARTE VIANNA -
MARGARIDA SOARES - SEBASTIÃO CARIUS
FRANÇA - VALMIR DOS SANTOS FERNANDES -
Procurador Jurídico: DELCEIR GOULART LESSA -
Diretora Administrativa: LUCIMAR PECORARO
MARQUES - secretário Geral: ARISMAR DE MOURA -
Diretora Financeira: SILVANA DE OLIVEIRA VIANNA



EXPEDIENTE
Diário Oficial do Município
de Paty do Alferes

Órgão informativo criado pela Lei Municipal nº 292
de 18 de abril de 1995.

Editado, diagramado, arte-finalizado e impresso
na Divisão de Divulgação e Eventos
do Gabinete do Chefe do Executivo Municipal.

Rua Sebastião de Lacerda, nº 35, Centro,
Paty do Alferes-RJ - CEP 26.950-000
(24)2485-1234
www.patydoalferes.rj.gov.br
assessoria@patydoalferes.rj.gov.br
Tiragem 110 exemplares

Lei nº 1853 de 13 de junho de 2012.

**CONCEDE A GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE
PARA OS INTEGRANTES DOS CARGOS DE FISCAL
DE POSTURAS, FISCAL DE OBRAS, FISCAL DE
MEIO AMBIENTE E AUDITOR FISCAL DE SAÚDE
PÚBLICA, INTEGRANTES DO QUADRO
PERMANENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE
PATY DO ALFERES.**

A CÂMARA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES aprova e eu sanciono e promulgo a seguinte,

LEI:

Art. 1º - Fica concedida a Gratificação de Produtividade Fiscal – GPF, para os integrantes dos cargos de fiscal de posturas, de obras, de meio ambiente e auditor fiscal de saúde pública do quadro permanente da Prefeitura Municipal de Paty do Alferes.

§ 1º - O valor da Gratificação de Produtividade Fiscal – GPF será apurado mediante a computação dos pontos atribuídos às tarefas e às atividades típicas dos referidos cargos, conforme Tabelas constantes dos Anexos I, II, III e IV desta Lei.

§ 2º - A base de cálculo da Gratificação será o somatório mensal dos pontos obtidos, multiplicados pela aplicação da alíquota de 0,005 (cinco milésimos) sobre o valor do vencimento correspondente à referência inicial do cargo correspondente e paga no mês subsequente ao de frequência, observados os limites mínimo de 80 (oitenta) pontos e máximo de 200 (duzentos) pontos.

§ 3º - A contagem de pontos será efetuada por tarefa efetivamente executada, mesmo que em um procedimento fiscal sejam cumpridas duas ou mais tarefas:

I – Os pontos individuais correspondentes à atuação mensal do Fiscal serão registrados em Mapa Mensal de Produção Individual, devidamente atestado pela chefia imediata e homologado pelo Secretário Municipal da respectiva área.

II – Os pontos individuais que ultrapassarem o limite máximo mensal permitido poderão ser compensados no mês imediatamente posterior até o valor correspondente ao limite mínimo de pontos estabelecido.

III – Quando a atividade fiscal for desenvolvida com a participação de mais de um fiscal os pontos obtidos nesta tarefa serão divididos proporcionalmente ao número de fiscais envolvidos.

IV – O Servidor Fiscal quando ocupante de Cargo em Comissão ou de Função Gratificada de natureza fiscal fará jus à Gratificação de Produtividade Fiscal, desde que participe efetivamente do processo e de acordo com a sua produção.

§ 4º - Os pontos atribuídos aos participantes do sistema que vierem a ser julgados improcedentes ou insubsistentes, após o seu pagamento, serão descontados da totalidade dos pontos auferidos no mês imediatamente subsequente ao da decisão administrativa final:

I – Não serão atribuídos pontos a manifestações em processo, Auto de Infração, Intimações Fiscais e Notificações decorrentes de falha injustificada do Fiscal;

II - Não serão atribuídos pontos aos processos que não forem instruídos de forma conclusiva e fundamentada;

III - Os pontos atribuídos à lavratura indevida e injustificada de Autos de Infração, Intimações Fiscais e Notificações, desde que o fiscal tenha concorrido para o vício, serão estornados em dobro pela chefia;

IV - Diligência é o termo utilizado para expressar a execução de serviços fiscais fora da repartição pública municipal.

V - O Agente Fiscal perderá os pontos atribuídos quando o Auto de Infração e multa não for confirmado, em caso de recurso, quando o mesmo concorrer para o fato.

VI - O Agente Fiscal está obrigado a entregar à chefia, o trabalho e o relatório de controle de produtividade semanalmente e o fechamento da produtividade, até o primeiro dia útil do mês subsequente ao vencido, observando que a atribuição de pontos quanto aos serviços mencionados no Anexo I far-se-á após a sua respectiva conclusão, ou seja, após a entrega do relatório.

VII - Os relatórios que estiverem em desacordo com as normas de preenchimento não serão considerados para a aferição da produtividade, devendo ser retificados em tempo hábil pelo Agente Fiscal responsável, a fim de que sejam utilizados para o cômputo de pontos de produtividade do mês vencido; caso contrário, somente serão considerados no mês subsequente ao que deveria ser computado.

VIII - Impreterivelmente os lotes de processos e tarefas, serão distribuídos aos fiscais, pelo critério de sorteio.

IX - O Agente Fiscal que proceder o levantamento fiscal que resulte em acréscimo de receita, receberá 01 (um) ponto, a cada 100 UFIR-RJ efetivamente recebido sem recurso.

XI – Não serão descontados os pontos conferidos às ações fiscais prejudicadas em decorrência de alterações legais ou regulamentares ocorridas após a ultimação da atividade fiscal.

XI – As decisões de âmbito administrativo referentes à remissão total ou parcial de créditos fiscais, constituídos por autos de infração, não prejudicarão à percepção dos pontos relativos aos mesmos.

§ 5º - A contagem de pontos será feita por tarefas e atividades efetivamente executadas mesmo que num procedimento fiscal sejam cumpridas duas ou mais tarefas e atividades enumeradas nas Tabelas constante do anexo I.

§ 6º - Os Mapas Mensais de Produção Individual serão remetidos ao Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, até o dia fixado para a entrega da Folha de Frequência do mês correspondente.

§ 7º - Em nenhuma hipótese será concedida a Gratificação de Produtividade Fiscal a servidores que não estejam em efetivo exercício da função, qualquer que seja o tipo de afastamento.

I – No mês em que ocorrer o afastamento do servidor, a que título for, serão atribuídos ao mesmo os pontos referentes às tarefas e atividades efetivamente executadas no período.

§ 8º - A Gratificação de Produtividade Fiscal integrará a remuneração das férias e do décimo terceiro vencimento pela média aritmética das 12 (doze) últimas cotas mensais.

§ 9º - Em nenhuma hipótese a remuneração bruta poderá ser superior a remuneração percebida pelo Secretário Municipal.

Art. 2º - A Gratificação de Produtividade Fiscal será incorporada ao vencimento do cargo efetivo, respeitadas as seguintes condições:

I – A cada 12 (doze) meses contínuos ou alternados de percepção da Gratificação, a apuração de 2% (dois por cento) calculados sobre a média aritmética recebida no período;

II – Completados 60 (sessenta) meses de percepção da Gratificação, nas regras estabelecidas no inciso I, incorporação e início de pagamento na folha do mês seguinte à concessão.

Parágrafo Único – O servidor em exercício de cargo comissionado ou de função gratificada deverá optar, para fins de incorporação, entre o valor relativo à gratificação de produtividade ou do símbolo correspondente ao cargo ou função exercida concomitantemente.

Art. 3º - Fica alterada a pontuação a ser concedida para a atividade constante do item 1.5 do Anexo I da Lei nº 1.830, de 30 de março de 2012, atribuindo-se 1 ponto para a atividade.

Art. 4º - As despesas decorrentes da presente lei correrão por conta de dotação orçamentária própria.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 13 de junho de 2012.

RACHID ELMÔR
Prefeito Municipal

ANEXO I

Tabela de Pontuação FISCAL DE OBRAS

NATUREZA DO SERVIÇO	Pontuação
1 – Verificação e análise de:	
1.1 - Inscrição, alteração, revisão de BCI, por unidade, inclusive as que ocorrerem de ofício	1
1.2 - Análise dos processos de remembramento / desmembramento	1
1.3 - Análise dos processos de loteamento	5
1.4 - Análise dos processos criação de condomínio	5
1.5 - Análise dos processos de aprovação de construção e legalização	3
1.6 - Análise e/ou parecer em pedido de viabilidade e licenciamento, por contribuinte.	1
2 – Diligências	
2.1 - Quando se exaure em si mesma, conduzindo ou não a um serviço de levantamento fiscal	1

2.2 – Ordem de fiscalização não cumprida, por embaraço à fiscalização, com diligência	2
2.3 – Ordem de fiscalização cumprida com Termo ou Relatório de Conclusão	3
2.4 – Diligência na pesquisa de fraudes, por endereço	1
2.5 – Executar vistorias e/ou visitas, por unidade	1
2.5 – Executar vistorias para fins de habite-se, unidade até 70m²	2
2.1.1 – Fiscalização especial	
2.1.2 – Plantão de fiscalização, por plantão	10
3 – Levantamento Fiscal	
3.1 – Participar de ações de recadastramento imobiliário, por unidade	0,5

Tabela de Pontuação FISCAL DE OBRAS

4 – Exercício de Fiscalização e aplicação de sanções	
4.1 – Notificação/Intimação/Termo ou Auto de Constatação, por imóvel	2
4.2 – Auto de infração/Embargo/interdição	5
4.3 – Notificação para legalização de construção	5
4.4 – Auto de infração/Embargo/interdição provenientes de notificação já existente ou reincidências	5
5 – Informação ou proposta fundamentada: por informação ou proposta	
5.1 – Para fins de consulta a assuntos jurídico	5
5.2 – Em consulta para fins de concessão de Regime Especial	5
5.3 - Apresentação de proposta de legislação (referente a obras e urbanismo) a pedido do superior hierárquico	3
5.3 - Apresentação de proposta de legislação (referente a obras e urbanismo) iniciativa do agente fiscal, devidamente acolhida pelo superior hierárquico	4
6 - Gerenciamento de sistemas de:	
6.1 - Pontuação adicional pelo gerenciamento de sistemas, como usuário mestre ou administrador	5

ANEXO II

Tabela de Pontuação FISCAL DE POSTURAS

NATUREZA DO SERVIÇO	Pontuação
1 – Verificação e análise de:	
1.1 – Licença para colocação de faixas e cartazes	0,5
1.2 - Licença para colocação de out-door, por unidade.	2
1.3 – Licenças para camelôs, comércio ambulante, feirantes, por unidade.	1
1.4 – Funcionamento de feiras livres	2
1.5 – Análise e parecer em pedido de licenciamento, por contribuinte.	1
1.6 – Apuração e recolhimento da Taxa de Manutenção de Sepulturas	0,5
2 – Diligências	
2.1 – Ordens de fiscalização não cumprida, por embaraço à fiscalização, com diligência.	2
2.2 – Ordens de fiscalização cumprida com Termo ou Relatório de Conclusão	1
2.4 – Apuração de denúncia	1
2.5 – Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas	2
2.6 – Quanto à aferição sonora, por veículo	1
2.7 – Quanto à colocação de materiais de construção, entulhos, máquinas, veículos e equipamentos em passeios, vias e logradouros públicos.	1

Tabela de Pontuação
FISCAL DE POSTURAS

2.1.1 – Fiscalização especial	
2.1.2 – Fiscalização noturna, em feriados ou finais de semana (exceto shows), quando a natureza da atividade exigir, por diligência.	2
2.1.3 – Fiscalização de shows e outros eventos realizados no período noturno, feriados ou finais de semana.	2
3 – Exercício de Fiscalização e aplicação de sanções	
3.1 – Notificação/Intimação/ Termo ou Auto de Constatação – por contribuinte e/ou imóvel	1
3.2 – Auto de Infração/ Apreensão/ Interdição	5
3.3 – Notificações de Legalização de estabelecimento	2
3.4 – Auto de Infração/ Interdição provenientes de notificação já existente	2
4 – Informação ou proposta fundamentada: por informação ou proposta	
4.1 – Para fins de consulta a assuntos jurídicos.	3
4.2 - Apresentação de proposta de legislação referente à Posturas Municipais a pedido do superior hierárquico	3
4.3 - Apresentação de proposta de legislação referente à Posturas Municipais de iniciativa do agente fiscal, devidamente acolhida pelo superior hierárquico	4

ANEXO III

Tabela de Pontuação
FISCAL DE MEIO AMBIENTE

NATUREZA DO SERVIÇO	Pontuação
1 – Verificação e análise de:	
1.1 – Licenciamento de Estabelecimento	1
1.2 – Processo de Licenciamento Ambiental	2
1.3 – Aprovação de projetos de loteamento	2
2 – Diligências	
2.1 – Ordens de fiscalização não cumprida, por embaraço à fiscalização, com diligência.	2
2.2 – Ordens de fiscalização cumprida com Termo ou Relatório de Conclusão	1
2.3 – Apuração de denúncia	1
2.4 – Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas	2
2.1.1 – Fiscalização especial	
2.1.2 – Fiscalização noturnas, em feriados ou finais de semana (exceto shows), quando a natureza da atividade exigir, por diligência.	2
2.1.3 – Fiscalização noturna (exceto shows), quando a natureza da atividade exigir, por diligência.	1
3 – Exercício de Fiscalização e aplicação de sanções	
3.1 – Notificação/Intimação/ Termo ou Auto de Constatação – por contribuinte e/ou imóvel	1
3.2 – Auto de Infração / Apreensão / Interdição	2
3.3 - Auto de Infração / Interdição provenientes de notificação já existente	2
4 – Informação ou proposta fundamentada: por informação ou proposta	
4.1 - Apresentação de proposta de legislação referente à Fiscalização de Meio Ambiente a pedido do superior hierárquico	3
4.2 - Apresentação de proposta de legislação referente à Fiscalização de Meio Ambiente de iniciativa do agente fiscal, devidamente acolhida pelo superior hierárquico	4

ANEXO IV

Tabela de Pontuação
AUDITOR FISCAL DE SAÚDE

NATUREZA DO SERVIÇO	Pontuação
1 – Verificação e análise de:	
1.1 – Licenciamento de Estabelecimento	1
1.2 – Emissão de BOF – Boletim de Ocupação e Funcionamento	1
1.3 – Aprovação de projetos básicos sujeitos à Vigilância Sanitária	2
1.4 – Licença Sanitária para Veículos de Transporte de Alimentos	1
1.5 – Licença Sanitária para Veículos de Transporte de Serviços de Saúde	1
1.6 – Assunção ou alteração de responsabilidade Técnica	1
1.7 – Alteração de Razão Social e/ou alteração contratual	1
1.8 - Registro de Livro	1
1.9 – Registro de Certificado	1
1.10 – Segunda Via de licença de Funcionamento e/ou certidão	1
1.11 – Alteração de Atividade com Inspeção Sanitária	2

2 – Diligências	
2.1 – Ordens de fiscalização não cumprida, por embaraço à fiscalização, com diligência.	2
2.3 – Ordens de fiscalização cumprida com Termo ou Relatório de Conclusão	1
2.4 – Apuração de denúncia	1
2.5 – Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas	2
2.1.1 – Fiscalização especial	
2.1.2 – Fiscalização noturnas, em feriados ou finais de semana (exceto shows), quando a natureza da atividade exigir, por diligência.	2
2.1.3 – Fiscalização de shows e outros eventos realizados no período noturno, feriados ou finais de semana.	3

Tabela de Pontuação
AUDITOR FISCAL DE SAÚDE

3 - Aplicação de sanções	
3.1 – Notificação/Intimação/ Termo ou Auto de Constatação – por contribuinte e/ou imóvel	1
3.2 – Auto de Infração / Apreensão / Interdição	2
3.3 - Auto de Infração / Interdição provenientes de notificação já existente	2
4 – Informação ou proposta fundamentada: por informação ou proposta	
4.1 - Apresentação de proposta de legislação referente à Vigilância e Fiscalização Sanitária, a pedido do superior hierárquico	3
4.2 - Apresentação de proposta de legislação referente à Vigilância e Fiscalização Sanitária Municipal de iniciativa do agente fiscal, devidamente acolhida pelo superior hierárquico	4

TERMO DE ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Prefeito Municipal de Paty do Alferes, no uso de suas atribuições legais, altera a Ata de Registro de Preços publicada no D.O. n.º 1207 de 29/08/2011, Pregão Presencial n.º 088/2011, incluindo o Programa de Trabalho, Natureza da Despesa e Fonte de Recursos abaixo:

- 20.22.00.04.122.4005.2005 - 33.90.30 - 015

Determina a alteração da Ata de Registro de Preços, tudo conforme os pareceres e instruções constantes do presente processo que serviram de base e fundação para a alteração.

Paty do Alferes, 15 de junho de 2012.

MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES
PREFEITO MUNICIPAL
RACHID ELMOR

