



MUNICÍPIO DA SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

PUBLICADO NO DOM/ES

EM 25/01/18

[Handwritten signature]

DECRETO Nº 2167, DE 23 DE JANEIRO DE 2018

Regulamenta o artigo 10 da Lei Municipal nº 4.671/2017, que estabelece o pagamento de gratificação de produtividade aos arquitetos urbanistas e engenheiros, integrantes de cargos efetivos e comissionados da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - Sedec.

O PREFEITO MUNICIPAL DA SERRA, Estado do Espírito Santo, usando das atribuições legais, que lhe são conferidas pelo disposto no inciso V do artigo 72 da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A :

Art. 1º O pagamento da gratificação de produtividade, devida mensalmente aos arquitetos urbanistas, engenheiros (todas as categorias), celetistas, estatutários ou comissionados, que estejam no efetivo exercício das funções específicas e que exerçam atividades técnicas na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - Sedec, conforme previsto por meio do artigo 10 da Lei Municipal nº 4.671/2017, será calculada conforme lista de atividades técnicas e seus respectivos pontos, constantes do Anexo I deste Decreto.

§ 1º O Poder Executivo Municipal atualizará sempre que necessário as atividades técnicas e os referidos pontos atribuídos para cada atividade técnica constantes no Anexo I, com objetivo de adequar as novas demandas de trabalho que eventualmente surgirem.

§ 2º A pontuação das atividades constantes do Anexo I, bem como o fator de habilitação serão reduzidos em 75% nos primeiros 12 meses de vigência da Lei Municipal nº 4.671/2017, conforme estabelecido no § 4º do artigo 16 da Lei Municipal 4.671/2017.

§ 3º A pontuação das atividades constantes do Anexo I, bem como o fator de habilitação serão reduzidos em 50% no período do 13º ao 24º mês de vigência da Lei Municipal nº 4.671/2017, conforme estabelecido no § 5º do artigo 16 da Lei Municipal nº 4.671/2017.

§ 4º A pontuação das atividades constantes do Anexo I, bem como o fator de habilitação serão aplicados em sua integralidade após o 25º mês de vigência da Lei Municipal nº 4.671/2017 em diante, conforme estabelecido no § 6º do artigo 16 da Lei Municipal nº 4.671/2017.

Art. 2º Para que o servidor possa fazer jus ao pagamento da gratificação de produtividade, conforme previsto na Lei Municipal nº 4.671/2017, será necessário obrigatoriamente executar as atividades e pontos estabelecidos, e doravante denominado de Fator de Habilitação.

§ 1º Não atingido o Fator de Habilitação, a totalidade dos pontos individual será desconsiderada, não gerando nenhum direito de recebimento da gratificação de produtividade e não será

[Handwritten signature]



MUNICÍPIO DA SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

aproveitada em hipóteses alguma em meses subsequentes.

§ 2º Os servidores que fizerem jus ao pagamento da produtividade poderão receber pontuação negativa, conforme consta no Anexos I.

Art. 3º O limite máximo mensal remunerável deverá obedecer ao estabelecido no artigo 16 da Lei Municipal nº 4.671/2017.

§ 1º Os pontos excedentes poderão ser utilizados apenas no mês subsequente, conforme consta no § 1º do artigo 16 da Lei Municipal nº 4.671/2017.

§ 2º A remuneração do servidor que fizer jus à gratificação de produtividade criada pelo artigo 10 da Lei Municipal nº 4.671/2017 não poderá ultrapassar 85% do valor do subsídio do cargo de Secretário Municipal – CC-1, devendo ser abatido o valor excedente.

Art. 4º As análises de processos serão pontuadas apenas na 1ª e 2ª análises, sendo pontuados após esse limite, apenas no parecer de análise final de aprovação do projeto.

Art. 5º As faltas não justificadas resultarão em perda, proporcional aos dias faltosos, da Gratificação de Produtividade por Atividade Técnica Mensal.

Art. 6º Os relatórios técnicos, pareceres, consultas, certidões, decisões, resoluções e aprovações de projetos e demais procedimentos que sejam elaborados conjuntamente por mais de um membro receberão pontuação integral para cada um, desde que devidamente autorizado pela chefia.

Art. 7º Os procedimentos administrativos, atividades técnicas e as respectivas pontuações previstas no Anexo I deste Decreto se aplicarão para procedimentos protocolados junto ao Município e para procedimentos realizados por meio eletrônico que necessitem de interface e análise técnica do servidor público.

Art. 8º Durante o período de análise, os servidores serão responsáveis por atualizar o andamento do processo, alimentando os sistemas informatizados e de protocolo eventualmente existentes, devendo zelar também pelo correto andamento do processo, realizando os atendimentos técnicos, contactando os interessados e anexando documentos quando necessário, numerando as páginas corretamente e observando as leis, normas e procedimentos eventualmente existentes sobre o tema, conforme determina o artigo 20 da Lei Municipal nº 4.671/2017.

Parágrafo único. No caso em que a chefia imediata constatar o não atendimento ou inconformidade referente ao estabelecido no caput deste artigo, o servidor não receberá a pontuação referente à atividade realizada.

Art. 9º Nos casos em que o servidor lotado na Sedec realizar atividade técnica para outra secretaria ou atividade de competência técnica de outra secretaria, o pagamento da produtividade será apurado de acordo com as atividades e pontos estabelecidos na regulamentação específica da secretaria competente.

Parágrafo único. O procedimento descrito no caput do artigo somente se aplica com autorização do secretário e mediante justificativa.



MUNICÍPIO DA SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

Art. 10 As vistorias, quando constituírem pré-requisito para a elaboração de parecer técnico ou outros procedimentos diversos, não serão objeto de pontuação em separado, devendo ser pontuadas conforme o item no qual ela fizer parte.

Parágrafo único. Excetuam-se do disposto no caput do artigo as vistorias técnicas e inspeções para atividades específicas que demandem a realização de aferição no local, mediante autorização da chefia imediata; as vistorias para fins de emissão de Certidão de Habitabilidade e Certidão Detalhada; as vistorias para fins de manutenção do parque semafórico e de sinalização de vias e demais exceções constantes no Anexo I.

Art. 11 Os pontos serão apurados mensalmente, por intermédio de boletins de registro de produção, nos seguintes termos:

- I. cada procedimento executado será registrado mensalmente em formulário próprio (Anexo I da Lei Municipal nº 4.671/2017) e encaminhado ao chefe imediato no 1º dia do mês seguinte;
- II. o servidor terá a sua produção mensal apurada com base nas informações registradas no formulário do Anexo I da Lei Municipal nº 4.671/2017 e serão compiladas conforme formulário do Anexo II da Lei Municipal nº 4.671/2017;
- III. mensalmente, a produção de todos os servidores que receberão a gratificação de produtividade será aferida pelo seu chefe imediato, certificada pelo Diretor do Departamento, homologada pelo Secretário Municipal da pasta e encaminhada à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, para pagamento até o dia 5 do mês subseqüente, para efeitos de inclusão em folha de pagamento.

Art. 12 A Sedec poderá instituir, por meio de portaria, formulário eletrônico para fins de apuração de pontos de produtividade, tendo por base a metodologia constante dos Anexos I e II da Lei Municipal nº 4.671/2017.

Art. 13 As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 14 Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Palácio Municipal em Serra, aos 23 de janeiro de 2018.

AUDIFAX CHARLES PIMENTEL BARCELOS
Prefeito Municipal

ANEXO I		
TABELA DE PONTUAÇÃO		
GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE		
CÓDIGO	TIPO DE ATIVIDADE	PONTOS
1	Alvará de Licença de Obra, Alvará de Licença de Demolição, Alvará de construção de Muro, Alvará de Obra de Loteamento, Alvará de Obra na Calçada, Alvará de Regularização de Obra: digitar documento	15
2	Qualquer tipo de Certidão / Consulta emitida pela Sedec: digitar certidão	15
3	Comunicação interna: digitar documento	15
4	Boletim técnico: elaborar ou digitar por determinação da chefia imediata	100
5	Documentos administrativos diversos, desde que devidamente autorizado pela chefia: documento digitado	25
6	Cálculos de licenças e taxas em geral: emissão	10
7	Documento de Arrecadação Municipal - DAM: Preenchimento de formulário no sistema e emissão de DAM	10
8	Responder ao E-sic ou Ouvidoria ou CGM ou alimentar sistema Tec Trilha, nos sistemas eletrônicos, desde que devidamente autorizado pela chefia: por procedimento realizado	25
9	Fornecer informação para elaboração de resposta a E-sic ou Ouvidoria ou CGM, desde que devidamente autorizado pela Chefia	25
10	Trabalho técnico administ. nos setores de atend. público, como busca/arquivamento/desarquivamento de processos, receber/anexar documentação, atualizar andamento no sistema de protocolo, e outras tarefas determinadas pela chefia (por dia de trabalho de 06 horas, apenas para Auxiliar Técnico Administrativo, limit. a 20 dias por mês): por dia de trabalho de 06 horas ou fração de hora trabalhada no dia	75
11	Ficha de Atualização de Imóveis Edificados - FAL-E: Preenchimento de formulário	25
12	Formulário de Integração entre Liquidação e Pagamento - FILP: documento emitido	25
13	Certidão de Acessibilidade (assinada): documento emitido	30
14	Certidão Diversa (assinada): documento emitido	30
15	Consulta ao PDM (assinada): documento emitido	25
16	Consulta Online ao PDM: documento emitido pelo servidor via sistema	15
17	REGIN /SIM ou sistema equivalente da Junta Comercial do Espírito Santo: documento emitido pelo servidor via sistema	15
18	Alvará de Licença de Obra, Alvará de Licença de Demolição, Alvará de construção de Muro, Alvará de Obra de Loteamento, Alvará de Obra na Calçada, Alvará de Regularização de Obra (assinado pelo responsável): documento emitido	25
19	Normas de Procedimentos: documento emitido	250
20	Instrução Normativa e / ou novo modelo de formulários: documento emitido	100
21	Executar tarefa especial; participar de grupo de trabalho a pedido do Secretário, no âmbito das ações de planejamento, ou para solução de assuntos emergenciais da SEDEC por dia / 06 horas (Servidores, Chefes, Diretores, Asses. Técnica, Sec. Adjunto quando autorizado pelo Secretário)	150
22	Manual ou Cartilha Técnica: documento emitido	750
23	Minuta de Decisão de recurso em 2ª instância: documento emitido	100
24	Minuta de Decreto ou Projeto de Lei ou Mensagem de Lei: documento emitido	150
25	Minuta de Relatório ou Parecer ou Minuta de Ofício a ser encaminhado à Proger, ou Ministério Público pelo Secretário de Desenvolvimento Urbano: documento emitido	150
26	Relatório técnico ou parecer final de aprovação devidamente fundamentado (incluindo vistoria ao local, exceto vistoria de habite-se): documento emitido	150
27	Relatório técnico ou parecer final de aprovação devidamente fundamentado (sem vistoria ao local): documento emitido	100
28	Fiscalização de contrato (valor fixo mensal por contrato)	450
29	Gestão de contrato (valor fixo mensal por contrato)	450
30	Termo de Referência em processo administrativo Licitatório: documento emitido	750
31	Organizar, executar ou ministrar cursos, treinamentos, oficinas, palestras ou eventos afins, mediante solicitação e autorização da chefia: por dia de curso ministrado	150
32	Participação em Audiência Pública de EIV, no caso de ser o analista do EIV ou representante do município, ou Participação em outras Audiências Públicas desde que devidamente autorizado pela Chefia	250
33	Participação em conselhos, comitês, comissões técnicas, reuniões de trabalho e conferências não remunerados, conforme determinação da chefia, no local de trabalho, com elaboração de ata, limitado a 10 reuniões por mês	100
34	Participação em conselhos, comitês, comissões técnicas, reuniões de trabalho e conferências não remunerados, conforme determinação da chefia, fora do local de trabalho com elaboração de ata, limitado a 10 reuniões por mês	150
35	Defesa Civil: Plantão de 06 horas em dias úteis, em horário de expediente normal	200
36	Defesa Civil: Plantão de 06 horas em feriados e fins de semana ou fora do horário de expediente normal	400
37	Vistorias/inspeções: quando autorizadas pela Chefia, exceto vistoria de habite-se (mediante justificativa técnica do servidor, poderão ser autorizadas realização de mais de uma vistoria em um único processo ou procedimento, considerando a complexidade)	75
38	Perícia judicial e audiências: acompanhamento de perícia, com ou sem emissão de relatório, quando determinado pela chefia: ou comparecimento em Audiência	150
39	Análise preliminar, conferência ou encaminhamento de processo feita pela Chefia / Diretoria / Assessoria / Sec. Adjunto	15
40	Conferência e assinatura em projetos arquitetônicos e de infraestrutura: projeto aprovado	50
41	Parecer Homologatório elaborado pelas Chefias / Diretorias / Ass. Técnica / Sec. Adjunto: documento emitido	75
42	Participação em cursos de interesse da administração, previamente autorizados pela chefia (pontos por hora de carga horária)	25
43	Análise preliminar em processo (documentação, Consulta ao PDM, cone aeroviário, sistema viário, áreas ambientais e áreas de risco): relatório emitido	15
44	Assinatura de Decisão de CMAIV pelos responsáveis	10
45	CMAIV e CONCIDADE: Digitar e emitir Resolução/decisão	25
46	CMAIV: relatório técnico ou parecer emitido para a Comissão Municipal de Análise de Impacto de Vizinhança - CMAIV (incluindo a vistoria, sendo obrigatório o comparecimento em reunião)	150
47	CMAIV: relatório técnico ou parecer emitido para a Comissão Municipal de Análise de Impacto de Vizinhança - CMAIV (sem vistoria, sendo obrigatório o comparecimento em reunião)	100
48	Ata referente às Reuniões do CONCIDADE, CMAIV e Audiências Públicas convocadas pela Sedur: documento emitido	200
49	Certidão de Endereço Oficial, Certidão de Denominação de Logradouro, Certidão de Denominação de Bairro, Certidão de Perímetro Urbano, Certidão de Alinhamento Predial, Certidão Negativa de Desapropriação, Confrontação (assinada): documento emitido	75
50	EIV - Termo de Referência para EIV: documento emitido	500
51	EIV - 1ª Análise de processo de EIV (sistema viário): relatório técnico emitido	1500
52	EIV - 1ª Análise de processo de EIV (uso e ocupação do solo, paisagem, infraestrutura, equipamentos públicos, dados econômicos): relatório técnico emitido	500
53	EIV - 2ª análise de processo de EIV (sistema viário): relatório técnico emitido	500
54	EIV - 2ª análise de processo de EIV (uso e ocupação do solo, paisagem, infraestrutura, equipamentos públicos, dados econômicos): relatório técnico emitido	250
55	EIV - Parecer final de aprovação de EIV: parecer técnico final emitido	1000
56	EIV - Termo de Compromisso de EIV: documento digitado / emitido	50
57	EIV - Certidão de aprovação de Estudo de Impacto de Vizinhança: documento digitado / emitido	25

58	Análise e parecer técnico em projetos de sinalização (integrantes de EIV ou outros processos): documento emitido	150
59	Estudo estatísticos a fim de subsidiar análises e avaliações técnicas: documento emitido	350
TABELA DE DEDUÇÃO DE PONTOS NEGATIVOS		
CÓDIGO	TIPO DE ATIVIDADE	PONTOS
60	Apresentar comprovante de atividade junto ao relatório de produtividade já pontuada anteriormente, sem justificativa	o mesmo valor (negativo) da atividade pontuada
61	Deixar de informar processo e/ou elaborar parecer, quando designado e dentro do prazo máximo de até 30 (trinta) dias	-100
62	Deixar de atender as tarefas diretamente ligadas a suas atribuições, previamente determinadas pela chefia, sem justificativa	-100
63	Deixar de participar, sem justificativa, de cursos, seminários, palestras, reuniões do CMAIV, reuniões de trabalho e similares, diretamente ligadas às suas atribuições, quando solicitada à participação	-100
64	Identificação de inconformidades no parecer final de aprovação de projetos diversos, que demandem a correção posterior do projeto final e novas plotagens de pranchas (o analista não pontuará o respectivo item no mês corrente ou em caso de já haver sido pontuado, o valor do ponto deverá ser descontado no mês seguinte)	o mesmo valor (negativo) da atividade pontuada
65	Deixar de participar, sem justificativa, de reuniões técnicas com agendamento previamente marcado com o servidor	-100

5