



Boletim Oficial do Município de

MACAÍBA

ADMINISTRAÇÃO DA EXCELENTÍSSIMA PREFEITA MARÍLIA PEREIRA DIAS

ANO II • Nº 133 • 1º DE DEZEMBRO DE 2011 • DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

ATOS OFICIAIS DO PODER EXECUTIVO

DECRETOS

DECRETO Nº 1610, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2011.

Regulamenta a Campanha Promocional IPTU PREMIADO, instituída pela Lei nº. 1563, de 16 de Setembro de 2011, para o exercício 2012.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE MACAIBA, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade de regulamentar a operacionalização da Lei 1563/2011 para o exercício de 2012,

DECRETA:

Art. 1º - O Poder Executivo realizará no ano de 2012 sorteios de prêmios para os contribuintes do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) e taxas agregadas que estiverem adimplentes com os tributos incidentes sobre seus imóveis.

§ 1º - Os sorteios serão realizados por intermédio da Loteria Federal, sendo atribuídos aos imóveis cadastrados, para efeito de sua participação nessa campanha, números de **00.001 a 46.000**.

§ 2º - A vinculação do seqüencial do imóvel ao número que o contribuinte irá receber para participar do sorteio será feita de forma randômica (aleatória) e publicada através do Boletim Oficial do Município de Macaíba e no site www.prefeiturademacaiba.com.br, até o dia 10 de Fevereiro de 2012.

§ 3º - Os sorteios serão vinculados aos resultados das extrações da Loteria Federal a serem realizadas no dia 17/03/2012 e nos primeiros sábados após o vencimento da terceira, quarta, quinta, sexta e oitava parcelas referentes ao IPTU 2012.

§ 4º - Ficam assim definidas as datas dos

sorteios e respectivos prêmios: dia 17/03/2012, uma motocicleta de 125cc; no dia 12/05/2012 um televisor com tela de LCD de 32"; no dia 16/06/2012 um televisor com tela de LCD de 32"; no dia 14/07/2012 um televisor com tela de LCD de 32"; no dia 11/08/2012 um televisor com tela de LCD de 32" e no dia 13/10/2012 uma motocicleta de 125cc.

Art. 2º - Participarão do sorteio os proprietários ou possuidores legítimos, definitivos ou provisórios, de imóveis inscritos no Cadastro Imobiliário do Município de Macaíba até o dia 31 de dezembro de 2011.

§ 1º - Ficam excluídos dos sorteios os contribuintes imunes e isentos do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) e taxas agregadas.

§ 2º - Não poderão participar dos sorteios:

- I – o Prefeito e Vice Prefeito Municipal;
- II – os Vereadores da Câmara Municipal;
- III – os Secretários Municipais;
- IV – os membros da Comissão Organizadora da Campanha IPTU Premiada.

Art. 3º - Com base no sorteio realizado pela Loteria Federal, será considerado ganhador aquele contribuinte cujo imóvel tenha sido vinculado ao número sorteado para o primeiro prêmio da extração.

§ 1º - Caso o número sorteado para o primeiro prêmio pela Loteria Federal, nas datas especificadas nesse decreto, não tenha sido atribuído a nenhum contribuinte, será considerado o número sorteado para o segundo prêmio; ocorrendo o mesmo com o segundo prêmio, passa a ser considerado o número sorteado para terceiro prêmio, e assim, sucessivamente até o último prêmio da referida extração.

§ 2º - Persistindo a ausência de ganhadores depois de cumprido o previsto no parágrafo anterior, o prêmio será vinculado aos resultados da extração da Loteria Federal do sábado seguinte, obedecidas todas as regras definidas neste Decreto, até ser encontrado um vencedor

para o sorteio.

§ 3º - Caso o sorteado não atenda aos requisitos definidos na lei 1563/2011 e neste regulamento para fazer jus ao prêmio, passará a ser considerado premiado o número imediatamente acima, até ser encontrado um vencedor para o sorteio.

§ 4º - Toda a sistemática de análise do vencedor do sorteio está devidamente demonstrada no Anexo I deste Decreto.

Art. 4º - O resultado do sorteio será divulgado pela Imprensa Oficial e no site www.prefeiturademacaiba.com.br em até 05 (cinco) dias úteis após a realização do mesmo.

Art. 5º - Os proprietários, locatários (inquilinos com responsabilidade expressa no contrato de locação pelo pagamento do IPTU) ou possuidores dos imóveis sorteados deverão comparecer a Secretaria Municipal de Tributação no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado e apresentar o carnê do IPTU 2012 com o respectivo comprovante de pagamento em dia (adimplente) e demais documentos que comprovem sua regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal.

§ 1º - Independentemente do nome que constar no Cadastro Imobiliário da Secretaria Municipal de Tributação, o prêmio será entregue para aquele que comparecer de posse do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) 2012 sorteado, devidamente em dia (adimplente).

§ 2º - A entrega da premiação far-se-á em até dez dias úteis após a apresentação do sorteado e sua homologação.

§ 3º - Como condição para recebimento da premiação, deverá o contemplado assinar o Termo de Recebimento de Prêmio bem como autorizar a utilização de seu nome e imagem, de forma gratuita, para veiculação de campanhas publicitárias, antes, durante e após a cerimônia de premiação, sob pena de renúncia do prêmio.

§ 4º - Caso o prêmio sorteado não seja reclamado no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data do sorteio, prescreverá o direito do respectivo titular, na forma do disposto na Lei Federal nº 5.768, de 20.12.71, regulamentada pelo Decreto nº 70.951, de 09.08.72, devendo então este ser doado a uma instituição de caráter filantrópico do Município de Macaíba.

Art. 6º - Fica instituída a Comissão Organizadora da Campanha IPTU Premiado, presidida pelo primeiro dos membros abaixo discriminados, para apurar o resultado do sorteio, acompanhar a premiação e dirimir os casos omissos que, por ventura, venham ocorrer:

I – Eduardo Benevides de Oliveira - Secretário Municipal de Tributação;

II – José Wilson Ferreira da Silva Júnior - Secretário Municipal de Administração e Finanças;

III – Aduino Evangelista Neto – Procurador Geral do Município;

IV – Antônio Wagner de Brito Vieira - Auditor Fiscal;

V – Nilton Fontes Barreto Filho – Secretário Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo.

Art. 7º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE
MACAÍBA, GABINETE DA PREFEITA,
EM 29 DE NOVEMBRO DE 2011.

Marília Pereira Dias
PREFEITA MUNICIPAL

***Republicado por incorreção**

DECRETO N.º 1611, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2011.

Regulamenta a concessão do Prêmio por Produtividade nas Atividades de Apoio à Administração Fazendária - PPFaz, criada pela Lei n.º 1576, de 9 de Novembro de 2011, e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE MACAÍBA, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições legais, considerando a necessidade de regulamentar a operacionalização da Lei 1576/2011,

DECRETA:

Art. 1º. O Prêmio por Produtividade nas Atividades de Apoio à Administração Fazendária – PPFaz criado pela Lei n.º 1576, de 9 de Novembro de 2011, será pago aos servidores investidos em Cargos Comissionados, exclusivamente lotados no âmbito da Secretaria Municipal de Tributação – SMT e que estejam em efetivo exercício de suas respectivas funções em razão de Pontuação Individual auferida mensalmente com base no Índice de Desempenho Fazendário – IDF, tendo como limite máximo o percentual de 60% (sessenta por cento) do vencimento básico do servidor.

Art. 2º. O cômputo da Pontuação Individual constante deste Decreto far-se-á através da análise do Índice de Desempenho Fazendário – IDF, sendo processada mensalmente e paga no mês subsequente à sua apuração.

Parágrafo único. A Pontuação Individual será apurada através da razão entre o total de pontos relativos às atividades/tarefas (Anexo II) realizadas no mês e o número total de servidores, efetivos e comissionados, exclusivamente lotados na Secretaria Municipal de Tributação – SMT que estejam em efetivo exercício de suas respectivas funções, registrada em formulário próprio (Demonstrativo Mensal das Atividades Executadas – DAE - Anexo I) e transformada em percentual do vencimento básico do servidor conforme abaixo discriminado:

- I. De 90 até 100 pontos - 60% do valor do vencimento básico;
- II. De 80 até 89 pontos - 50% do valor do vencimento básico;
- III. De 70 até 79 pontos - 40% do valor do

vencimento básico;

IV. De 60 até 69 pontos - 30% do valor do vencimento básico;

V. De 50 até 59 pontos - 20% do valor do vencimento básico;

VI. De 01 até 49 pontos - 0% do valor do vencimento básico.

Art. 3º. O limite de produtividade por Pontuação Individual com base no IDF é de 100 pontos, equivalente a 60% do vencimento básico do servidor.

Art. 4º. Durante os afastamentos e licenças previstos na Lei 1576/2011, o servidor afastado do exercício das atribuições inerentes ao seu cargo fará jus ao Prêmio por Produtividade nas Atividades de Apoio à Administração Fazendária – PPFaz calculado pela média dos valores efetivamente recebidos, a esse título, nos 03 (três) meses anteriores ao da ocorrência do fato, mantido o limite máximo previsto no Art. 1º deste Decreto.

Parágrafo Único. O servidor que se encontrar em Licença para Atividade Política não receberá o Prêmio por Produtividade nas Atividades de Apoio à Administração Fazendária – PPFaz - durante todo o período que durar esta concessão.

Art. 5º. O Demonstrativo Mensal da Gratificação/Prêmio por Produtividade - DMP (Anexo III) deverá ser encaminhado mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente ao período apurado, à Secretaria Municipal de Administração e Finanças para processamento e pagamento.

Art. 6º. Situações fortuitas que impeçam a normal execução das atividades fazendárias, bem como a apuração de pontos relativos a atividades/tarefas não previstas por este Decreto, serão resolvidas pelo Secretário Municipal de Tributação, que poderá de forma justificada, atribuir pontuação compensatória aos servidores, observado sempre os critérios da razoabilidade e proporcionalidade.

Art. 7º. Fica autorizado o Secretário Municipal de Tributação a expedir normas complementares para a fiel execução deste Decreto.

Art. 8º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 16 de novembro de 2011.

Art. 9º. Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Macaíba, Gabinete da Prefeita, em 30 de Novembro de 2011.

Marília Pereira Dias
PREFEITA MUNICIPAL

www.prefeiturademacaiba.com.br

Av. Mônica Dantas, 34 –
Centro, Macaíba/RN
CEP 59280-000
Fone: (84) 3271.6521

EXPEDIENTE

O Boletim Oficial do Município de Macaíba (Lei Nº 1478/2010) é uma publicação da Prefeitura Municipal de Macaíba – Site: www.prefeiturademacaiba.com.br
Jornalista responsável: José Cristiano Cosme Pereira – Reg. Prof.00767-RN FENAJ
Edição, Diagramação e Distribuição: ASSECOM - Assessoria de Comunicação de Macaíba
Email: assecom@prefeiturademacaiba.com.br

ANEXO II
TABELA NATUREZA DOS SERVIÇOS / PONTOS

1	Serviço fiscal efetuado por diligência solicitada pelo contribuinte	5
2	Lavratura de:	
2.1	Notificação, por notificação	5
2.2	Intimação Fiscal, por intimação	10
2.3	Auto de Infração:	
2.3.1	De obrigação própria: ISS próprio ou ISS fonte, por auto de infração	15
2.3.2	De obrigações acessórias e próprias por terceiros, por auto de infração	15
3	Lançamento do Imposto Sobre a Transmissão Inter Vivos de Bens Imóveis (ITV)	10
4	Manifestação conclusiva em processos administrativos ou judiciais, pareceres e outros expedientes, por manifestação ou expedientes	20
5	Convocação pelas Chefias para serviço interno ou diligências externas	
5.1	Por dia (jornada integral)	10
5.2	Por dia, em período inferior previsto no item 5	5
6	Lavratura de Termo de Início de Fiscalização	10
7	Lavratura de Termo de Fim de Fiscalização	10
8	Atendimento e prestação de informações ao público, em plantões, por escala normal ou por convocação das chefias desde cumpra o horário de plantão	
8.1	Por dia (jornada integral)	10
8.2	Por dia, em período inferior ao previsto no item 8	5
9	Restituição e Compensação Tributária	20
10	Verificação de Livros Fiscais e Contábeis em geral por exercício	10
11	Diligência	10
12	Auditoria para fins de reconhecimento de imunidade tributária	20
13	Auditoria para fins de reconhecimento de isenção tributária – (pessoa física)	10
14	Auditoria para fins de reconhecimento de isenção tributária – (pessoa jurídica)	15
15	Elaboração de projetos de Lei, Decretos, Portarias e demais atos normativos	20
16	Visitas e ou vistorias aos estabelecimentos comerciais e prestadores de serviços, seja pessoa física ou jurídica no momento do licenciamento (alvará de funcionamento/inscrição municipal)	2
17	Alteração e ou atualização de dados cadastrais	5
18	Elaboração de Documentos Fiscais; bem como: Nota Fiscal Avulsa	10
19	Notificação de lançamento de exercícios anteriores e atual	10
20	Autenticação de Livros de registro de ISS e Talonário (nota fiscal – série-A), por unidade	0,50
21	Emissão de segunda via de DAM	10
22	Levantamento de débitos tributários;	15
23	Controle da documentação oriunda de obrigações acessórias;	5
24	Administração do Plantão Fiscal por dia (virtual);	10
25	Constituição de créditos tributários;	10
26	Consulta, bloqueio e liberação de certidão negativa e positiva de tributos municipais	3
27	Atualização da receita via site dos Bancos por dia;	10
28	Controle de processos em DAP (dívida ativa da procuradoria) – por processo	0,5
29	Processamento de dados por inscrição no sistema (CPD)	10
30	Cadastro de Pessoa jurídica e outros	10
31	Cadastro de Profissionais Autônomos	5
32	Cadastros de Imóveis	5
33	Emissão de Certidão Negativa e Positiva	5
34	Apuração de preços públicos	5
35	Emissão de Certidão Genérica	5
36	Lançamento de Crédito não Tributário	2
37	Parcelamentos Administrativos (dívida ativa)	10

ANEXO III
DEMONSTRATIVO MENSAL DA GRATIFICAÇÃO/PRÊMIO POR PRODUTIVIDADE
DMP

ORDEM	MAT	NOME	CARGO-FUNÇÃO	PONTOS	PERCENTUAL	SALÁRIO BASE	VALOR (R\$)		
							GPF	GFAZ	PPFAZ
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
TOTAL (R\$)									
TOTAL GERAL (R\$)									

Macaíba/RN, ____/____/____

Eduardo Benevides de Oliveira
Secretário Municipal de Tributação

DECRETO N.º 1612, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2011.

Regulamenta a forma de cálculo do Índice de Desempenho Fazendário - IDF, criado pela Lei n.º 1578, de 9 de Novembro de 2011, e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE MACAÍBA, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições legais, considerando a necessidade de regulamentar a operacionalização da Lei 1578/2011,

DECRETA:

Art. 1º. O Índice de Desempenho Fazendário – IDF, será calculado através da razão entre a pontuação total relativa às atividades/tarefas realizadas no âmbito da

Secretaria Municipal de Tributação – SMT em dado mês de referência e o número total de servidores efetivos e comissionados, exclusivamente lotados nesta Secretaria Municipal, que estejam em efetivo exercício de suas respectivas funções neste mês.

Art. 2º. A atribuição dos pontos relativos às atividades/tarefas realizadas no âmbito da Secretaria Municipal de Tributação no mês de referência será realizada de acordo com tabela própria, parte integrante deste Decreto (Anexo I), sendo totalizados no Demonstrativo Mensal das Atividades Executadas - DAE (Anexo II).

Art. 3º. O total de servidores efetivos e comissionados exclusivamente lotados na Secretaria Municipal de Tributação – SMT, que estejam em efetivo exercício de suas respectivas funções no mês de referência, será apurado com base em relatório do Setor Recursos Humanos desta Prefeitura Municipal, sendo transcrito para o Quadro

Análítico de Lotação (Anexo III).

Art. 4º. O IDF será expresso na forma de número absoluto e representará a razão “Pontos por Servidor”, constituindo-se em uma forma de avaliação da produtividade e desempenho da Secretaria Municipal de Tributação - SMT, bem como, em um instrumento norteador para as ações do Poder Executivo na esfera fazendária.

Parágrafo Único. Fica definido para o mês de novembro de 2011 o valor do IDF como 100 pontos por servidor.

Art. 5º. O valor mensal do IDF apurado, bem como o Demonstrativo das Atividades Executadas - DAE e o Quadro Analítico de Lotação – QLA, deverão ser encaminhados mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente ao período apurado, para o Chefe do Poder Executivo com cópia para a Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

Art. 6º. Situações fortuitas que impeçam a normal execução das atividades fazendárias, bem como a apuração de pontos relativos a tarefas/atividades não previstas por este Decreto, serão resolvidas pelo Secretário Municipal de Tributação, que poderá de forma justificada, definir valores de pontuação ou outras formas de apuração, observado sempre os critérios da razoabilidade e proporcionalidade.

Art. 7º. Fica autorizado o Secretário Municipal de Tributação a expedir normas complementares para a fiel execução deste Decreto.

Art. 8º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 16 de novembro de 2011.

Art. 9º. Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Macaíba, Gabinete da Prefeita, em 30 de Novembro de 2011.

Marília Pereira Dias
PREFEITA MUNICIPAL

ANEXO I		
TABELA NATUREZA DOS SERVIÇOS / PONTOS		
1	Serviço fiscal efetuado por diligência solicitada pelo contribuinte	5
2	Lavratura de:	
2.1	Notificação, por notificação	5
2.2	Intimação Fiscal, por intimação	10
2.3	Auto de Infração:	
2.3.1	De obrigação própria: ISS próprio ou ISS fonte, por auto de infração	15
2.3.2	De obrigações acessórias e próprias por terceiros, por auto de infração	15
3	Lançamento do Imposto Sobre a Transmissão Inter Vivos de Bens Imóveis (ITIV)	10
4	Manifestação conclusiva em processos administrativos ou judiciais, pareceres e outros expedientes, por manifestação ou expedientes	20
5	Convocação pelas Chefias para serviço interno ou diligências externas	
5.1	Por dia (jornada integral)	10
5.2	Por dia, em período inferior previsto no item 5	5
6	Lavratura de Termo de Início de Fiscalização	10
7	Lavratura de Termo de Fim de Fiscalização	10
8	Atendimento e prestação de informações ao público, em plantões, por escala normal ou por convocação das chefias desde cumpra o horário de plantão	
8.1	Por dia (jornada integral)	10
8.2	Por dia, em período inferior ao previsto no item 8	5
9	Restituição e Compensação Tributária	20
10	Verificação de Livros Fiscais e Contábeis em geral por exercício	10
11	Diligência	10
12	Auditoria para fins de reconhecimento de im unidade tributária	20
13	Auditoria para fins de reconhecimento de isenção tributária – (pessoa física)	10
14	Auditoria para fins de reconhecimento de isenção tributária – (pessoa jurídica)	15
15	Elaboração de projetos de Lei, Decretos, Portarias e demais atos normativos	20
16	Visitas e ou vistorias aos estabelecimentos comerciais e prestadores de serviços, seja pessoa física ou jurídica no momento do licenciamento (alvará de funcionamento/inscrição municipal)	2
17	Alteração e ou atualização de dados cadastrais	5
18	Elaboração de Documentos Fiscais; bem como: Nota Fiscal Avulsa	10
19	Notificação de lançamento de exercícios anteriores e atual	10
20	Autenticação de Livros de registro de ISS e Talonário (nota fiscal – serie-A), por unidade	0,50
21	Emissão de segunda via de DAM	10
22	Levantamento de débitos tributários;	15
23	Controle da documentação oriunda de obrigações acessórias;	5
24	Administração do Plantão Fiscal por dia (virtual);	10
25	Constituição de créditos tributários;	10
26	Consulta, bloqueio e liberação de certidão negativa e positiva de tributos municipais	3
27	Atualização da receita via site dos Bancos por dia;	10
28	Controle de processos em DAP (dívida ativa da procuradoria) – por processo	0,5
29	Processamento de dados por inscrição no sistema (CPD)	10
30	Cadastro de Pessoa jurídica e outros	10
31	Cadastro de Profissionais Autônomos	5
32	Cadastros de Imóveis	5
33	Emissão de Certidão Negativa e Positiva	5
34	Apuração de preços públicos	5
35	Emissão de Certidão Genérica	5
36	Lançamento de Crédito não Tributário	2
37	Parcelamentos Administrativos (dívida ativa)	10

ANEXO III
Quadro de Lotação Analítico - QLA

Mês de Referência: _____

ORDEM	MAT	NOME	CARGO-FUNÇÃO
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			

Macaíba/RN, ____/____/____

Eduardo Benevides de Oliveira
Secretário Municipal de Tributação

DECRETO N.º 1613, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2011.**Regulamenta a concessão da Gratificação por Produtividade Fiscal - GPF, criada pela Lei n.º 1580, de 11 de Novembro de 2011, e dá outras providências.**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE MACAÍBA, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições legais, considerando a necessidade de regulamentar a operacionalização da Lei 1580/2011,

DECRETA:

Art. 1.º. A Gratificação por Produtividade Fiscal - GPF criada pela Lei n.º 1580, de 11 de Novembro de 2011 será paga aos ocupantes do cargo de carreira de Auditor de Tributos Municipais - ATM e de Agente de Rendas Municipais - ARM da Secretaria Municipal de Tributação, em razão da Pontuação Individual auferida mensalmente na execução de suas atividades e da Avaliação de Desempenho Individual, realizada trimestralmente, tendo como limite máximo o percentual de 200% (duzentos por cento) do vencimento básico do servidor.

Art. 2.º. O cômputo da Pontuação Individual relativa às atividades constantes deste Decreto far-se-á através da análise do cumprimento de ordens de serviço, bem como da realização de outras atividades/tarefas de competência dos Auditores de Tributos Municipais - ATM e dos Agentes de Rendas Municipais - ARM, processada mensalmente e paga no mês subsequente à sua apuração.

Parágrafo Único. A pontuação mensal alcançada por cada servidor será apurada mediante a computação dos pontos relativos às tarefas/atividades realizadas conforme tabela constante do Anexo IV deste Decreto, registrada em formulário próprio (Demonstrativo das Atividades Executadas por Auditores/Agentes de Rendas - DAEA - Anexo I) e transformada em percentual do vencimento básico do servidor conforme abaixo discriminado:

- I. De 90 até 100 pontos - 100% do valor do vencimento básico;
- II. De 80 até 89 pontos - 80% do valor do vencimento básico;
- III. De 70 até 79 pontos - 60% do valor do vencimento básico;
- IV. De 60 até 69 pontos - 40% do valor do vencimento básico;
- V. De 50 até 59 pontos - 20% do valor do vencimento básico;
- VI. De 01 até 49 pontos - 0% do valor do vencimento básico.

Art. 3.º. O limite de produtividade das tarefas (Pontuação Individual) é de 100 pontos,

equivalente a 100% do vencimento básico do servidor (50% da Gratificação por Produtividade Fiscal Mensal - GPF).

Parágrafo Único. O servidor que exceder o limite máximo de pontuação (100 pontos) poderá utilizar até 30% (trinta por cento) do valor excedente, para fins de compensação, exclusivamente no mês subsequente.

Art. 4.º. No ato da apuração mensal da pontuação alcançada por cada servidor pela realização das tarefas/atividades poderão ser aplicadas, se for o caso, as penalidades constantes do Anexo V, as quais contribuirão negativamente no cômputo total dos pontos.

Art. 5.º. A apuração do Desempenho Individual será feita trimestralmente mediante avaliação de cada Auditor de Tributos Municipais - ATM e Agente de Rendas Municipais - ARM, sendo realizada sempre no segundo mês de cada trimestre civil, e seu resultado utilizado no cálculo do valor a ser pago a título de produtividade no trimestre seguinte ao de sua realização.

§1º A avaliação individual será realizada pelo chefe imediato do Auditor de Tributos Municipais - ATM e do Agente de Rendas Municipais - ARM da Secretaria Municipal de Tributação e ratificada pelo Secretário de Tributação ou, em caso do seu impedimento, pelo seu substituto legal.

§2º Considera-se Chefe Imediato, para os efeitos do §1º deste artigo, o Coordenador do Setor ao qual pertencer o Auditor de Tributos Municipais - ATM ou Agente de Rendas Municipais - ARM e em caso de inexistência ou vacância de coordenação, o Secretário Municipal de Tributação do Município de Macaíba.

§3º Relativamente ao primeiro trimestre de avaliação, para fins da Avaliação de Desempenho Individual, os servidores farão jus à pontuação máxima, exceto os recém-nomeados que serão tratados conforme previsto no Art. 10 deste Decreto.

Art. 6.º. Serão considerados, para aferição do Desempenho Individual de cada servidor, os fatores e parâmetros constantes da Ficha de Avaliação de Desempenho - FAD, conforme modelo constante do Anexo II.

§1º A FAD será assinada pelo Chefe Imediato e pelo Avaliado;

§2º O servidor que se recusar a assinar a FAD terá registrado o fato no próprio documento, com a aposição das assinaturas do avaliador e de, pelo menos, uma testemunha;

§3º A falta de assinatura do avaliado na FAD, não elide a continuidade dos procedimentos de avaliação.

Art. 7.º. A Avaliação Individual de Desempenho será processada com base nos seguintes critérios:

I - a apuração será realizada por trimestre civil, tomando-se em consideração a contribuição pessoal do servidor no exercício das atividades correspondentes às suas atribuições visando à execução ou o aprimoramento dos processos de trabalho;

II - o avaliador deverá agir de forma impessoal, com equidade, isenção e imparcialidade, para não comprometer a sua avaliação;

III - o procedimento importa na disposição do avaliador e do avaliado em participarem do processo de avaliação com maturidade profissional e respeito mútuo;

IV - a avaliação terá por objeto os resultados apresentados pelo avaliado, bem como o conhecimento e o conjunto de habilidades por ele demonstrado na execução das tarefas que lhe forem confiadas no período da avaliação, considerando-se o desempenho que dele se espera.

Art. 8.º. Cada Auditor de Tributos Municipais - ATM e Agente de Rendas Municipais - ARM será avaliado com base nos seguintes fatores:

I - *Dedicação e Compromisso* - avaliação da responsabilidade pelas atividades desenvolvidas no seu setor, a cooperação para o cumprimento da Missão Institucional do Fisco, a realização dos trabalhos planejados e a consecução dos objetivos esperados, bem como a utilização racional dos recursos técnicos e materiais disponíveis;

II - *Conhecimento do Trabalho e Auto-desenvolvimento* - avaliação do desempenho correto das atividades pelas quais é responsável e a percepção do impacto de seu trabalho sobre as demais atividades do setor, aferição da atualização profissional na área de atuação e a ampliação dos conhecimentos por iniciativa própria ou aproveitando oportunidades oferecidas pela Administração Municipal;

III - *Criatividade e Iniciativa* - avaliação da capacidade para buscar e indicar alternativas ou novos padrões para resolverem situações cuja solução excede aos procedimentos de rotina e a cooperação para a inovação, demonstrando espírito crítico ou senso para a investigação, bem como a aptidão para tomar decisões, apresentar propostas novas e assumir, de forma independente, desafios, responsabilidades e liderança de trabalhos;

IV - *Atendimento ao Público* - avaliação da disposição para atender aos contribuintes e aos integrantes da sua equipe de trabalho e o interesse, gentileza e senso de justiça no encaminhamento de soluções para os problemas que se apresentarem, de modo a favorecer o relacionamento Fisco-Contribuinte;

V - *Disciplina e Relacionamento Interpessoal* - avaliação do comportamento em relação aos colegas e chefias, aceitação de críticas, valores e percepção de idéias divergentes ou inovadoras

e atitudes para favorecer a integração e o espírito de equipe e facilitar a sua integração à equipe de trabalho, bem como a demonstração de maturidade e inteligência emocional para superar pressões e incentivar a negociação no grupo.

VI - *Pontualidade/Assiduidade* - Avaliação da capacidade de realizar tarefas dentro dos prazos estipulados, regularidade no comparecimento/permanência no âmbito da Secretaria e o cumprimento dos horários de chegada e saída do expediente.

§1º O resultado da Avaliação de Desempenho Individual de cada servidor, cujos conceitos estão definidos com base nos fatores destacados neste artigo, corresponderá a uma das seguintes pontuações, para cada item de avaliação, na forma dos incisos do caput deste artigo:

- I. Excelente: 10 (dez) pontos;
- II. Bom: 08 (oito) pontos;
- III. Regular: 06 (seis) pontos;
- IV. Insuficiente: 02 (dois) pontos.

§2º O Desempenho Individual será determinado pela média aritmética dos pontos obtidos nos itens avaliados na forma do §1º deste artigo, observando-se os seguintes índices:

- I. De 9,0 até 10,0 pontos - 100% do valor do vencimento básico;
- II. De 8,0 até 8,9 pontos - 80% do valor do vencimento básico;
- III. De 7,0 até 7,9 pontos - 60% do valor do vencimento básico;
- IV. De 6,0 até 6,9 pontos - 40% do valor do vencimento básico;
- V. De 5,0 até 5,9 pontos - 20% do valor do vencimento básico;
- VI. De 2,0 até 4,9 pontos - 0% do valor do vencimento básico.

Art. 9º. O limite de produtividade com base no Desempenho Individual é de 100 pontos, equivalente a 100% do vencimento básico do servidor (50% da Gratificação por Produtividade Fiscal Mensal - GPF).

Art. 10. O resultado da Avaliação Individual de Desempenho poderá ser objeto de recurso, que será apreciado pelo Secretário de Tributação, sem efeito suspensivo imediato.

§1º O recurso deverá ser interposto no prazo de até cinco dias úteis contados da data de ciência do resultado da avaliação ou, em caso de recusa do servidor em firmá-la, da data em que esta lhe foi apresentada, mediante a utilização de formulário próprio, conforme Anexo III deste Decreto.

§2º O recurso será dirigido à chefia imediata do avaliado que após emissão de parecer, o encaminhará no prazo máximo de cinco dias úteis ao Secretário de Tributação

para análise e decisão em última instância do recurso interposto, no prazo máximo de dez dias úteis.

§3º O servidor será notificado do resultado do recurso, que ficará anexado à FAD do período avaliado.

§4º Se houver reconsideração da avaliação, os recursos aceitos terão seus efeitos financeiros incluídos na folha de pagamento relativa do mês subsequente ao da comunicação da decisão à Secretaria de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Macaíba.

Art. 11. O servidor recém-nomeado fará jus, inicialmente, à parcela da Gratificação por Produtividade Fiscal - GPF - referente somente à avaliação da Pontuação Individual (correspondente a até 100% - cem por cento - do salário base) calculada na forma do Parágrafo Único do art. 2º deste Decreto.

Parágrafo Único. A parcela da Gratificação por Produtividade Fiscal, vinculada ao Desempenho Individual somente será devida a partir do trimestre civil imediatamente posterior à realização da primeira avaliação individual na forma prevista nos §1º e 2º do art. 5º deste Decreto, devendo o período avaliado ser de, no mínimo, dois meses.

Art. 12. Durante os afastamentos e licenças previstos na Lei 1580/2011, o Auditor de Tributos Municipais - ATM e Agente de Rendas Municipais - ARM afastado do exercício das atribuições inerentes ao respectivo cargo fará jus à Gratificação de Produtividade Fiscal calculada pela média dos valores efetivamente recebidos pelo servidor, a esse título, nos 03 (três) meses anteriores ao da ocorrência do fato, mantido o limite máximo previsto no Art. 1º deste Decreto.

Parágrafo Único. O servidor que se encontrar em Licença para Atividade Política não receberá a Gratificação Prêmio por Produtividade Fiscal durante todo o período que durar esta concessão.

Art.13. É expressamente inacumulável a remuneração de cargo em comissão com a Gratificação por Produtividade Fiscal - GPF.

Parágrafo Único. Aos servidores efetivos da Secretaria Municipal de Tributação que estejam ocupando cargo em comissão nesta Secretaria, fica assegurado o direito de optar pela remuneração do cargo em comissão assumido ou pela remuneração dos vencimentos de seu próprio cargo acrescido da gratificação por produtividade fiscal apurada de acordo com este Decreto, sempre sem prejuízo do adicional por tempo de serviço a que fizer jus.

Art.14. Os pontos obtidos através de Atividades em cumprimento à Ordem de Serviço realizada, em conjunto, por mais de um servidor serão atribuídos igualmente entre tantos quantos tenham participado da Atividade;

Art.15. O Demonstrativo Mensal da Gratificação/Prêmio por Produtividade - DMP (Anexo VI) deverá ser encaminhado mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente ao período apurado, à Secretaria Municipal de Administração e Finanças para processamento e pagamento.

Art.16. Situações fortuitas que impeçam a normal execução das atividades fazendárias, bem como a apuração de pontos relativos a atividades/tarefas não previstas por este Decreto, serão resolvidas pelo Secretário Municipal de Tributação, que poderá de forma justificada, atribuir pontuação compensatória aos servidores, observado sempre os critérios da razoabilidade e proporcionalidade.

Art.17. Fica autorizado o Secretário Municipal de Tributação a expedir normas complementares para a fiel execução deste Decreto.

Art.18. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art.19. Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Macaíba, Gabinete da Prefeita, em 30 de Novembro de 2011.

Marília Pereira Dias
PREFEITA MUNICIPAL

ANEXO II FICHA INDIVIDUAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – FAD

Nome: _____

Cargo: _____

Matricula: _____

Período de avaliação: _____

Número de dias do trimestre: _____

CONCEITO: Escolher para cada fator somente um item da descrição para indicar o resultado da avaliação.

Excelente = 10; Bom = 8; Regular = 6; Insuficiente = 2.

ITENS	Descrição do item de avaliação	Conceito	Pontuação
01	DEDICAÇÃO E COMPROMISSO COM O FISCO MUNICIPAL		
02	CONHECIMENTO DO TRABALHO E AUTO-DESENVOLVIMENTO		
03	CRIATIVIDADE E INICIATIVA		
04	ATENDIMENTO AO PÚBLICO (INTERNO/EXTERNO)		
05	DISCIPLINA E RELACIONAMENTO INTERPESSOAL		
06	PONTUALIDADE/ASSIDUIDADE		
TOTAL DE PONTOS			
MÉDIA GERAL			

Macaíba/RN, ____ de _____ de 2011.

Avaliado

Chefia Imediata

Eduardo Benevides de Oliveira
Secretário Municipal de Tributação

Testemunha 01

Nome:

CPF:

Testemunha 02

Nome:

CPF:

ANEXO III
RECURSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Nome:

Cargo:

Matricula:

Período de Avaliação:

FUNDAMENTAÇÃO: (Se necessário, utilizar verso).

Obs.: Anexar cópia da FAD correspondente

SERVIDOR (A) AVALIDO (A)

Em, ___/___/2011

Assinatura do Servidor Avaliado

CONSIDERAÇÕES DA CHEFIA IMEDIATA (AVALIADOR)

DECISÃO: [] RECURSO PROVIDO [] RECURSOS IMPROVIDO

Em, ___/___/2011

Encaminhe-se ao Sr. Secretário Municipal de Tributação em última instância administrativa

Em, ___/___/2011

Chefia Imediata

CONSIDERAÇÕES DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO

DECISÃO: [] RECURSO PROVIDO [] RECURSOS IMPROVIDO

Macaíba/RN, ___ de _____ de 2011

Eduardo Benevides de Oliveira
Secretário Municipal de Tributação

ANEXO IV		
TABELA NATUREZA DOS SERVIÇOS / PONTOS		
1	Serviço fiscal efetuado por diligência solicitada pelo contribuinte	5
2	Lavratura de:	
2.1	Notificação, por notificação	5
2.2	Intimação Fiscal, por intimação	10
2.3	Auto de Infração:	
2.3.1	De obrigação própria: ISS próprio ou ISS fonte, por auto de infração	15
2.3.2	De obrigações acessórias e próprias por terceiros, por auto de infração	15
3	Lançamento do Imposto Sobre a Transmissão Inter Vivos de Bens Imóveis (ITIV)	10
4	Manifestação conclusiva em processos administrativos ou judiciais, pareceres e outros expedientes, por manifestação ou expedientes	20
5	Convocação pelas Chefias para serviço interno ou diligências externas	
5.1	Por dia (jornada integral)	10
5.2	Por dia, em período inferior previsto no item 5	5
6	Lavratura de Termo de Início de Fiscalização	10
7	Lavratura de Termo de Fim de Fiscalização	10
8	Atendimento e prestação de informações ao público, em plantões, por escala normal ou por convocação das chefias desde cumpra o horário de plantão	
8.1	Por dia (jornada integral)	10
8.2	Por dia, em período inferior ao previsto no item 8	5
9	Restituição e Compensação Tributária	20
10	Verificação de Livros Fiscais e Contábeis em geral por exercício	10
11	Diligência	10
12	Auditoria para fins de reconhecimento de im unidade tributária	20
13	Auditoria para fins de reconhecimento de isenção tributária – (pessoa física)	10
14	Auditoria para fins de reconhecimento de isenção tributária – (pessoa jurídica)	15
15	Elaboração de projetos de Lei, Decretos, Portarias e demais atos normativos	20
16	Visitas e ou vistorias a os estabelecimentos comerciais e prestadores de serviços, seja pessoa física ou jurídica no momento do licenciamento (alvará de funcionamento/inscrição municipal)	2
17	Alteração e ou atualização de dados cadastrais	5
18	Elaboração de Documentos Fiscais; bem como: Nota Fiscal Avulsa	10
19	Notificação de lançamento de exercícios anteriores e atual	10
20	Autenticação de Livros de registro de ISS e Talonário (nota fiscal – serie-A), por unidade	0,50
21	Emissão de segunda via de DAM	10
22	Levantamento de débitos tributários;	15
23	Controle da documentação oriunda de obrigações acessórias;	5
24	Administração do Plantão Fiscal por dia (virtual);	10
25	Constituição de créditos tributários;	10
26	Consulta, bloqueio e liberação de certidão negativa e positiva de tributos municipais	3
27	Atualização da receita via site dos Bancos por dia;	10
28	Controle de processos em DAP (dívida ativa da procuradoria) – por processo	0,5
29	Processamento de dados por inscrição no sistema (CPD)	10
30	Cadastro de Pessoa jurídica e outros	10
31	Cadastro de Profissionais Autônomos	5
32	Cadastros de Imóveis	5
33	Emissão de Certidão Negativa e Positiva	5
34	Apuração de preços públicos	5
35	Emissão de Certidão Genérica	5
36	Lançamento de Crédito não Tributário	2
37	Parcelamentos Administrativos (dívida ativa)	10

**ANEXO V
DAS PENALIDADES**

ITEM	DESCRIÇÃO	Pontuação
01	O não cumprimento de tarefa no prazo estabelecido e sem justificativa.	-5,00
02	O atraso na entrega do relatório de produtividade, por dia	-3,00
03	A falta não justificada as reuniões, treinamentos, plantões fiscais ou qualquer convocação superior previamente comunicada, por dia.	-10,00
04	A falta ao expediente, sem justa causa, por dia.	-5,00
05	A omissão de informações diretamente ligadas ao setor de tributação	-5,00

**ANEXO VI
DEMONSTRATIVO MENSAL DA GRATIFICAÇÃO/PRÊMIO POR PRODUTIVIDADE
DMP**

ORDEM	MAT	NOME	CARGO-FUNÇÃO	PONTOS	PERCENTUAL	SALÁRIO BASE	VALOR (R\$)		
							GPF	GFAZ	PPFAZ
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
						TOTAL (R\$)			
						TOTAL GERAL (R\$)			

Macaíba/RN, ____/____/____

Eduardo Benevides de Oliveira
Secretário Municipal de Tributação

DECRETO N.º 1614 DE 30 DE NOVEMBRO DE 2011.**Regulamenta a concessão da Gratificação por Produtividade nas Atividades de Apoio à Administração Fazendária - GFAZ, criada pela Lei n.º 1583, de 11 de Novembro de 2011, e dá outras providências.**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE MACAÍBA, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições legais, considerando a necessidade de regulamentar a operacionalização da Lei 1580/2011,

DECRETA:

Art. 1.º. A Gratificação por Produtividade nas Atividades de Apoio à Administração Fazendária – GFAZ criada pela Lei n.º 1583, de 11 de Novembro de 2011, será paga aos servidores investidos em Cargos de Provedimento Efetivo do quadro permanente de pessoal da administração direta lotados no âmbito da Secretaria Municipal de Tributação – SMT em razão de Pontuação Individual auferida mensalmente com base no Índice de Desempenho Fazendário – IDF e da Avaliação de Desempenho Individual, realizada trimestralmente, tendo como limite máximo o percentual de 120% (cento e vinte por cento) do vencimento básico do servidor.

Art. 2.º. O cômputo da Pontuação Individual constante deste Decreto far-se-á através da análise do Índice de Desempenho Fazendário – IDF, sendo processada mensalmente e paga no mês subsequente à sua apuração.

Parágrafo único. A Pontuação Individual será apurada através da razão entre o total de pontos relativos às atividades/tarefas (Anexo IV) realizadas no mês e o número total de servidores, efetivos e comissionados, exclusivamente lotados na Secretaria Municipal de Tributação – SMT que estejam em efetivo exercício de suas respectivas funções, registrada em formulário próprio (Demonstrativo das Atividades Executadas – DAE - Anexo I) e transformada em percentual do vencimento básico do servidor conforme abaixo discriminado:

- I. De 90 até 100 pontos - 60% do valor do vencimento básico;
- II. De 80 até 89 pontos - 50% do valor do vencimento básico;
- III. De 70 até 79 pontos - 40% do valor do vencimento básico;
- IV. De 60 até 69 pontos - 30% do valor do vencimento básico;
- V. De 50 até 59 pontos - 20% do valor do vencimento básico;
- VI. De 01 até 49 pontos - 0% do valor do vencimento básico.

Art. 3.º. O limite de produtividade por Pontuação Individual com base no IDF é de 100 pontos, equivalente a 60% do vencimento básico do servidor (50% da Gratificação por Produtividade nas Atividades de Apoio à Administração Fazendária – GFAZ).

Art. 4.º. A apuração do Desempenho Individual será feita trimestralmente mediante avaliação de cada servidor investido em Cargos de Provedimento Efetivo do quadro permanente de pessoal da administração direta lotado no âmbito da Secretaria Municipal de Tributação – SMT, sendo realizada sempre no segundo mês de cada trimestre civil, e seu resultado utilizado no cálculo do valor a ser pago a título de produtividade no trimestre seguinte ao de sua realização.

§1º A avaliação individual será realizada pelo chefe imediato de cada servidor investido em Cargos de Provedimento Efetivo do quadro permanente de pessoal da administração direta lotado no âmbito da Secretaria Municipal de Tributação – SMT e ratificada pelo Secretário de Tributação ou, em caso do seu impedimento, pelo seu substituto legal.

§2º Considera-se Chefe Imediato, para os efeitos do §1º deste artigo, o Coordenador do Setor ao qual pertencer o servidor e em caso de inexistência ou vacância de coordenação, o Secretário Municipal de Tributação do Município de Macaíba.

§3º Relativamente ao primeiro trimestre de avaliação, para fins da Avaliação de Desempenho Individual, os servidores farão jus à pontuação máxima, exceto os recém-nomeados que serão tratados conforme previsto no Art. 9º deste Decreto.

Art. 5.º. Serão considerados, para aferição do Desempenho Individual de cada servidor, os fatores e parâmetros constantes da Ficha de Avaliação de Desempenho - FAD, conforme modelo constante do Anexo II.

§1º A FAD será assinada pelo Chefe Imediato e pelo Avaliado;

§2º O servidor que se recusar a assinar a FAD terá registrado o fato no próprio documento, com a aposição das assinaturas do avaliador e de, pelo menos, uma testemunha;

§3º A falta de assinatura do avaliado na FAD, não elide a continuidade dos procedimentos de avaliação.

Art. 6.º. A Avaliação Individual de Desempenho será processada com base nos seguintes critérios:

I - a apuração será realizada por trimestre civil, tomando-se em consideração a contribuição pessoal do servidor no exercício das atividades correspondentes às suas atribuições visando à execução ou o aprimoramento dos processos de trabalho;

II - o avaliador deverá agir de forma impessoal,

com equidade, isenção e imparcialidade, para não comprometer a sua avaliação;

III - o procedimento importa na disposição do avaliador e do avaliado em participarem do processo de avaliação com maturidade profissional e respeito mútuo;

IV - a avaliação terá por objeto os resultados apresentados pelo avaliado, bem como o conhecimento e o conjunto de habilidades por ele demonstrado na execução das tarefas que lhe forem confiadas no período da avaliação, considerando-se o desempenho que dele se espera.

Art. 7.º. Cada servidor investido em Cargos de Provedimento Efetivo do quadro permanente de pessoal da administração direta lotado no âmbito da Secretaria Municipal de Tributação – SMT será avaliado com base nos seguintes fatores:

I - *Dedicação e Compromisso* - avaliação da responsabilidade pelas atividades desenvolvidas no seu setor, a cooperação para o cumprimento da Missão Institucional do Fisco, a realização dos trabalhos planejados e a consecução dos objetivos esperados, bem como a utilização racional dos recursos técnicos e materiais disponíveis;

II - *Conhecimento do Trabalho e Auto-desenvolvimento* - avaliação do desempenho correto das atividades pelas quais é responsável e a percepção do impacto de seu trabalho sobre as demais atividades do setor, aferição da atualização profissional na área de atuação e a ampliação dos conhecimentos por iniciativa própria ou aproveitando oportunidades oferecidas pela Administração Municipal;

III - *Criatividade e Iniciativa* - avaliação da capacidade para buscar e indicar alternativas ou novos padrões para resolverem situações cuja solução excede aos procedimentos de rotina e a cooperação para a inovação, demonstrando espírito crítico ou senso para a investigação, bem como a aptidão para tomar decisões, apresentar propostas novas e assumir, de forma independente, desafios, responsabilidades e liderança de trabalhos;

IV - *Atendimento ao Público* - avaliação da disposição para atender aos contribuintes e aos integrantes da sua equipe de trabalho e o interesse, gentileza e senso de justiça no encaminhamento de soluções para os problemas que se apresentarem, de modo a favorecer o relacionamento Fisco-Contribuinte;

V - *Disciplina e Relacionamento Interpessoal* - avaliação do comportamento em relação aos colegas e chefias, aceitação de críticas, valores e percepção de idéias divergentes ou inovadoras e atitudes para favorecer a integração e o espírito de equipe e facilitar a sua integração à equipe de trabalho, bem como a demonstração de maturidade e inteligência emocional para superar pressões e incentivar a negociação no grupo.

VI - *Pontualidade/Assiduidade* - Avaliação da capacidade de realizar tarefas dentro dos prazos estipulados, regularidade no comparecimento/permanência no âmbito da Secretaria e o cumprimento dos horários de chegada e saída do expediente.

§1º O resultado da Avaliação de Desempenho Individual de cada servidor, cujos conceitos estão definidos com base nos fatores destacados neste artigo, corresponderá a uma das seguintes pontuações, para cada item de avaliação, na forma dos incisos do caput deste artigo:

- I. Excelente: 10 (dez) pontos;
- II. Bom: 08 (oito) pontos;
- III. Regular: 06 (seis) pontos;
- IV. Insuficiente: 02 (dois) pontos.

§2º O Desempenho Individual será determinado pela média aritmética dos pontos obtidos nos itens avaliados na forma do §1º deste artigo, observando-se os seguintes índices:

- I. De 9,0 até 10,0 pontos - 60% do valor do vencimento básico;
- II. De 8,0 até 8,9 pontos - 50% do valor do vencimento básico;
- III. De 7,0 até 7,9 pontos - 40% do valor do vencimento básico;
- IV. De 6,0 até 6,9 pontos - 30% do valor do vencimento básico;
- V. De 5,0 até 5,9 pontos - 20% do valor do vencimento básico;
- VI. De 2,0 até 4,9 pontos - 0% do valor do vencimento básico.

Art. 8º. O limite de produtividade com base no Desempenho Individual é de 100 pontos, equivalente a 60% do vencimento básico do servidor (50% da Gratificação por Produtividade nas Atividades de Apoio à Administração Fazendária – GFAZ).

Art. 9º. O resultado da Avaliação Individual de Desempenho poderá ser objeto de recurso, que será apreciado pelo Secretário de Tributação, sem efeito suspensivo imediato.

§1º O recurso deverá ser interposto no prazo de até cinco dias úteis contados da data de ciência do resultado da avaliação ou, em caso de recusa do servidor em firmá-la, da data em que esta lhe foi apresentada, mediante a utilização de formulário próprio, conforme Anexo III deste Decreto.

§2º O recurso será dirigido à chefia imediata do avaliado que após emissão de parecer, o encaminhará no prazo máximo de cinco dias úteis ao Secretário de Tributação para análise e decisão em última instância do recurso interposto, no prazo máximo de dez dias úteis.

§3º O servidor será notificado do resultado do recurso, que ficará anexado à FAD do

período avaliado.

§4º Se houver reconsideração da avaliação, os recursos aceitos terão seus efeitos financeiros incluídos na folha de pagamento relativa do mês subsequente ao da comunicação da decisão à Secretaria de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Macaíba.

Art. 10. O servidor recém-nomeado fará jus, inicialmente, à parcela da Gratificação por Produtividade nas Atividades de Apoio à Administração Fazendária – GFAZ - referente somente à Pontuação Individual (correspondente a até 60% - cem por cento - do salário base) calculada na forma do art. 2º deste Decreto.

Parágrafo único. A parcela da Gratificação por Produtividade nas Atividades de Apoio à Administração Fazendária, vinculada ao Desempenho Individual somente será devida a partir do trimestre civil imediatamente posterior à realização da primeira avaliação individual na forma prevista nos §1º e 2º do art. 4º deste Decreto, devendo o período avaliado ser de, no mínimo, dois meses.

Art. 11. Durante os afastamentos e licenças previstos na Lei 1583/2011, o servidor afastado do exercício das atribuições inerentes ao seu cargo fará jus à Gratificação por Produtividade nas Atividades de Apoio à Administração Fazendária calculada pela média dos valores efetivamente recebidos, a esse título, nos 03 (três) meses anteriores ao da ocorrência do fato, mantido o limite máximo previsto no Art. 1º deste Decreto.

Parágrafo Único. O servidor que se encontrar em Licença para Atividade Política não receberá a Gratificação por Produtividade nas Atividades de Apoio à Administração Fazendária – GFAZ – durante todo o período que durar esta concessão.

Art. 12. É expressamente inacumuláveis a remuneração de ocupantes de cargos efetivos comissionados com a Gratificação por Produtividade nas Atividades de Apoio à Administração Fazendária – GFAZ.

Parágrafo Único. Aos servidores efetivos da Secretaria Municipal de Tributação que estejam ocupando cargo em comissão nesta Secretaria fica assegurado o direito de optar pela remuneração do cargo em comissão assumido ou pela remuneração dos vencimentos de seu próprio cargo acrescido da Gratificação por Produtividade nas Atividades de Apoio à Administração Fazendária, apurada de acordo com este Decreto, sempre sem prejuízo do adicional por tempo de serviço a que fizer jus.

Art. 13. O Demonstrativo Mensal da Gratificação/Prêmio por Produtividade - DMP (Anexo V) deverá ser encaminhado mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente ao período apurado, à Secretaria Municipal de Administração e Finanças para

processamento e pagamento.

Art. 14. Situações fortuitas que impeçam a normal execução das atividades fazendárias, bem como a apuração de pontos relativos a tarefas/atividades não previstas por este Decreto, serão resolvidas pelo Secretário Municipal de Tributação, que poderá de forma justificada, atribuir pontuação compensatória aos servidores, observado sempre os critérios da razoabilidade e proporcionalidade.

Art. 15. Fica autorizado o Secretário Municipal de Tributação a expedir normas complementares para a fiel execução deste Decreto.

Art. 16. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 16 de novembro de 2011.

Art. 17. Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Macaíba, Gabinete da Prefeita, em 30 de Novembro de 2011.

Marília Pereira Dias
PREFEITA MUNICIPAL

ANEXO II
FICHA INDIVIDUAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – FAD

Nome:

Cargo:

Matricula:

Período de avaliação:

Número de dias do trimestre:

CONCEITO: Escolher para cada fator somente um item da descrição para indicar o resultado da avaliação.

Excelente = 10; Bom = 8; Regular = 6; Insuficiente = 2.

ITENS	Descrição do item de avaliação	Conceito	Pontuação
01	DEDICAÇÃO E COMPROMISSO COM O FISCO MUNICIPAL		
02	CONHECIMENTO DO TRABALHO E AUTO-DESENVOLVIMENTO		
03	CRIATIVIDADE E INICIATIVA		
04	ATENDIMENTO AO PÚBLICO (INTERNO/EXTERNO)		
05	DISCIPLINA E RELACIONAMENTO INTERPESSOAL		
06	PONTUALIDADE/ASSIDUIDADE		
TOTAL DE PONTOS			
MÉDIA GERAL			

Macaíba/RN, ____ de _____ de 2011.

Avaliado

Chefia Imediata

Eduardo Benevides de Oliveira
Secretário Municipal de Tributação

Testemunha 01

Nome:

CPF:

Testemunha 02

Nome:

CPF:

**ANEXO III
RECURSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

Nome: _____

Cargo: _____

Matricula: _____

Período de Avaliação: _____

FUNDAMENTAÇÃO: (Se necessário, utilizar verso).

Obs.: Anexar cópia da FAD correspondente

SERVIDOR (A) AVALIADO (A)

Em, ____/____/2011

Assinatura do Servidor Avaliado

CONSIDERAÇÕES DA CHEFIA IMEDIATA (AVALIADOR)

DECISÃO: RECURSO PROVIDO RECURSOS IMPROVIDO

Em, ____/____/2011

Encaminhe-se ao Sr. Secretário Municipal de Tributação em ultima instância administrativa

Em, ____/____/ 2011

Chefia Imediata

CONSIDERAÇÕES DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO

DECISÃO: RECURSO PROVIDO RECURSOS IMPROVIDO

Macaíba/RN, ____ de _____ de 2011

Eduardo Benevides de Oliveira
Secretário Municipal de Tributação

ANEXO IV		
TABELA NATUREZA DOS SERVIÇOS / PONTOS		
1	Serviço fiscal efetuado por diligência solicitada pelo contribuinte	5
2	Lavratura de:	
2.1	Notificação, por notificação	5
2.2	Intimação Fiscal, por intimação	10
2.3	Auto de Infração:	
2.3.1	De obrigação própria: ISS próprio ou ISS fonte, por auto de infração	15
2.3.2	De obrigações acessórias e próprias por terceiros, por auto de infração	15
3	Lançamento do Imposto Sobre a Transmissão Inter Vivos de Bens Imóveis (ITIV)	10
4	Manifestação conclusiva em processos administrativos ou judiciais, pareceres e outros expedientes, por manifestação ou expedientes	20
5	Convocação pelas Chefias para serviço interno ou diligências externas	
5.1	Por dia (jornada integral)	10
5.2	Por dia, em período inferior previsto no item 5	5
6	Lavratura de Termo de Início de Fiscalização	10
7	Lavratura de Termo de Fim de Fiscalização	10
8	Atendimento e prestação de informações ao público, em plantões, por escala normal ou por convocação das chefias desde cumpra o horário de plantão	
8.1	Por dia (jornada integral)	10
8.2	Por dia, em período inferior ao previsto no item 8	5
9	Restituição e Compensação Tributária	20
10	Verificação de Livros Fiscais e Contábeis em geral por exercício	10
11	Diligência	10
12	Auditoria para fins de reconhecimento de im unidade tributária	20
13	Auditoria para fins de reconhecimento de isenção tributária – (pessoa física)	10
14	Auditoria para fins de reconhecimento de isenção tributária – (pessoa jurídica)	15
15	Elaboração de projetos de Lei, Decretos, Portarias e demais atos normativos	20
16	Visitas e ou vistorias aos estabelecimentos comerciais e prestadores de serviços, seja pessoa física ou jurídica no momento do licenciamento (alvará de funcionamento/inscrição municipal)	2
17	Alteração e ou atualização de dados cadastrais	5
18	Elaboração de Documentos Fiscais; bem como: Nota Fiscal Avulsa	10
19	Notificação de lançamento de exercícios anteriores e atual	10
20	Autenticação de Livros de registro de ISS e Talonário (nota fiscal – serie-A), por unidade	0,50
21	Emissão de segunda via de DAM	10
22	Levantamento de débitos tributários;	15
23	Controle da documentação oriunda de obrigações acessórias;	5
24	Administração do Plantão Fiscal por dia (virtual);	10
25	Constituição de créditos tributários;	10
26	Consulta, bloqueio e liberação de certidão negativa e positiva de tributos municipais	3
27	Atualização da receita via site dos Bancos por dia;	10
28	Controle de processos em DAP (dívida ativa da procuradoria) – por processo	0,5
29	Processamento de dados por inscrição no sistema (CPD)	10
30	Cadastro de Pessoa jurídica e outros	10
31	Cadastro de Profissionais Autônomos	5
32	Cadastros de Imóveis	5
33	Emissão de Certidão Negativa e Positiva	5
34	Apuração de preços públicos	5
35	Emissão de Certidão Genérica	5
36	Lançamento de Crédito não Tributário	2
37	Parcelamentos Administrativos (dívida ativa)	10

ANEXO V
DEMONSTRATIVO MENSAL DA GRATIFICAÇÃO/PRÊMIO POR PRODUTIVIDADE
DMP

ORDEM	MAT	NOME	CARGO-FUNÇÃO	PONTOS	PERCENTUAL	SALÁRIO BASE	VALOR (R\$)		
							GPF	GFAZ	PPFAZ
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
TOTAL (R\$)									
TOTAL GERAL (R\$)									

Macaíba/RN, ____/____/____

Eduardo Benevides de Oliveira
Secretário Municipal de Tributação

LICITAÇÕES

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 107/2011

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA JURÍDICA NA ÁREA PREVIDENCIÁRIA E TRIBUTÁRIA, REVISANDO E RECUPERANDO RECEITAS ATRAVÉS DE AÇÕES JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS CONTRÁRIAS A FAZENDA NACIONAL.

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA

JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Macaíba/RN, no uso de suas atribuições legais, torna público o resultado da fase habilitatória do processo licitatório em comento. Julgamento de habilitação: Empresas habilitadas: DIAS, MONTEIRO E REZENDE ADVOGADOS ASSOCIADOS e SARAIVA

ADVOGADO ASSOCIADOS. Ficando aprazada para o dia 13/12/2011, as 08h30min a sessão para abertura das propostas técnicas e financeiras. Os autos estão franqueados aos interessados na sala da Licitação, segunda a sexta, das 08h00min às 14h00min. Macaíba/RN, 01/12/2011. Mileni M. Pessoa. Presidente.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 110/2011

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA REFORMA E AMPLIAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL SANTA ISABEL - MANGABEIRA e DA CRECHE PROFESSORA MARLIETE FREIRE DE MACEDO - CAMPO DA SANTA CRUZ, NO MUNICIPIO DE MACAÍBA/RN.

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS

JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Macaíba/RN, no uso de suas atribuições legais, torna público o resultado da fase habilitatória do processo licitatório em comento. Julgamento de habilitação: Empresas habilitadas: RD CONSTRUÇÃO E LOCAÇÃO LTDA, FLAGUE CONSTRUÇÕES LTDA e CONSTRUTORA NOVA GERAÇÃO LTDA; Empresas inabilitadas: KONSTRUÇÃO E SERVIÇOS LTDA; Descumprimento: Item 9: Subitem 9.2.3: c: c1 do edital; ENGEC – EMPRESA NORTE RIOGRANDENSE DE CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA; Descumprimento: Item 9: Subitem 9.2.4: b do edital. Ficando aprazada para o dia 13/12/2011, as 10h30min a sessão para abertura das propostas financeiras. Os autos estão franqueados aos interessados na sala da Licitação, segunda a sexta, das 08h00min às 14h00min. Macaíba/RN, 01/12/2011. Mileni M. Pessoa. Presidente.