



# Diário Oficial MUNICÍPIO DE GOIÂNIA

2000

GOIÂNIA, 26 DE OUTUBRO DE 2000 - QUINTA FEIRA

N. 2002

<b>DECRETOS .....</b>	<b>PÁG. 01</b>
<b>DESPACHOS .....</b>	<b>PÁG. 18</b>
<b>EXTRATOS .....</b>	<b>PÁG. 18</b>

**PREFEITURA DE GOIÂNIA  
GABINETE DO PREFEITO**

**DECRETO Nº 2005, DE 17 DE  
OUTUBRO DE 2000.**

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Lei nº 7.747, de 13 de novembro de 1997, RESOLVE designar MAURÍCIO ANTÔNIO DE FARIAS, LUCIANA GOMES RIBEIRO, CARMENCITA BALESTRA, KELLEN CRISTINA PIRES CORREIA, DEMERVAL DE OLIVEIRA LIMA, JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA ALVARENGA, MARISA CANEDO DI NOLETO, JURACY DA SILVA GUIMARÃES, MARÍLIA DE GOYAZ ZANFRANCESCHI e NILVA PESSOA DE SOUZA, para exercerem a função de confiança de Instrutor, símbolo DAI-5, da Fundação Municipal de Desenvolvimento Comunitário - FUNDEC, a partir de 1º de outubro de 2000.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 17 dias do mês de outubro de 2000.

**NION ALBERNAZ  
Prefeito de Goiânia**

**OLIER ALVES VIEIRA  
Secretário do Governo Municipal**

**DECRETO Nº 2006, DE 17 DE  
OUTUBRO DE 2000.**

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto na Lei nº 7.808, de 28 de maio de 1998, RESOLVE nomear MARIA SELMA DE JESUS MARTINS e GUSTAVO DOS REIS ALCÂNTARA para exercerem o cargo, em comissão, de Supervisor Técnico, símbolo DAS-1, da Fundação Municipal de Desenvolvimento Comuni-

tário - FUMDEC, a partir de 1º de outubro de 2000.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 17 dias do mês de outubro de 2000.

**NION ALBERNAZ  
Prefeito de Goiânia**

**OLIER ALVES VIEIRA  
Secretário do Governo Municipal**

**DECRETO Nº 2007, DE 17 DE  
OUTUBRO DE 2000.**

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto na Lei nº 7.448, de 11 de julho de 1995, RESOLVE exonerar ROBERTA RODRIGUES DE SOUZA ARÃO GOMES (MATRÍCULA 447471), do cargo, em comissão, de Coordenador 2, símbolo CC-2, com lotação na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, e nomear PAULO CÉSAR LEÃO BERNARDES para exercer o mesmo cargo, mantida a lotação, tudo a partir de 1º de novembro de 2000.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 23 dias do mês de outubro de 2000.

**NION ALBERNAZ  
Prefeito de Goiânia**

**OLIER ALVES VIEIRA  
Secretário do Governo Municipal**

**DECRETO Nº 2008, DE 23 DE  
OUTUBRO DE 2000.**

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto na Lei nº 7.448, de 11 de julho de 1995, RESOLVE exonerar JOAQUIM RIBEIRO FILHO (matrícula 437468), do cargo em comissão, de Coordenador 3, símbolo CC-3, com lotação na Secretaria Municipal de Administração e Re-

ursos Humanos, e nomear NAIRTE FERREIRA BORGES para exercer o mesmo cargo, mantida a lotação, tudo a partir de 01 de novembro de 2000.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 23 dias do mês de outubro de 2000.

**NION ALBERNAZ  
Prefeito de Goiânia**

**OLIER ALVES VIEIRA  
Secretário do Governo Municipal**

**DECRETO Nº 2009, DE 23 DE  
OUTUBRO DE 2000.**

"Aprova Regulamento das Atividades de Fiscalização de Posturas/Costumes, Localização e Funcionamento de Atividades Econômicas, de Edificações e Loteamento, de Meio Ambiente e de Trânsito e Transportes Urbanos do Município de Goiânia."

O PREFEITO DE GOIÂNIA, com fundamento no artigo 116, IV, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, e artigo 8º, da Lei nº 8.002, de 27 de junho de 2000,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado, o Regulamento das Atividades de Fiscalização de Posturas/Costumes, Localização e Funcionamento de Atividades Econômicas, de Edificações e Loteamento, de Meio Ambiente e de Trânsito e Transportes Urbanos do Município de Goiânia, que a este acompanha.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando expressamente revogado o Decreto nº 2.039, de 20 de setembro de 1993 e demais disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 23 dias do mês de outubro de 2000.

**NION ALBERNAZ  
Prefeito de Goiânia**

**OLIER ALVES VIEIRA  
Secretário do Governo Municipal**

**REGULAMENTO DAS ATIVIDADES DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS/ COSTUMES, LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DE ATIVIDADES ECONÔMICAS, DE EDIFICAÇÕES E LOTEAMENTO, DE MEIO AMBIENTE E DE TRÂNSITO E TRANSPORTES URBANOS DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA.**

**TÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - Os critérios básicos para a programação e avaliação das atividades fiscais, para fins de otimização de resultados e pagamento do vencimento, do adicional por produtividade, adicional de periculosidade, gratificação de transportes e do prêmio especial por produção extra de que tratam as Leis 7.105, de 16 de julho de 1992, e 7.202 de 17 de junho de 1993, 7262 de 25 de novembro de 1993, 7657 de 27 de novembro de 1996 e 8002 de 27 de junho de 2000 são estabelecidos neste Regulamento.

Art. 2º - A programação e avaliação do trabalho fiscal far-se-ão levando-se em conta a relevância que a ação inibidora da fiscalização contra os infratores da legislação pertinente representa para a população, bem como o grau de dificuldade, complexidade e a relação tempo/volume das atividades.

Art. 3º - A ação fiscalizadora visa disciplinar as atividades que possam afetar negativamente os interesses coletivos, de modo que o servidor fiscal deverá orientar as pessoas para o cumprimento da legislação pertinente e, ser for o caso, aplicar aos infratores as penalidades previstas em Lei.

Art. 4º - A fim de que possa ser caracterizada a fiscalização efetuada, o servidor fiscal deverá exercer todas as atividades que o tipo de fiscalização requer, comprovando-as através das peças fiscais próprias e de outros elementos que se fizerem necessários ao melhor esclarecimento e comprovação da atividade exercida.

Parágrafo Único - Para efeito do dis-

posto neste Regulamento, entende-se por servidor fiscal, o servidor investido em um dos cargos constantes da Lei nº 7.105, de 16 de julho de 1992, com suas alterações.

**TÍTULO II  
DA FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS/  
COSTUMES, LOCALIZAÇÃO E  
FUNCIONAMENTO DE ATIVIDADES  
ECONÔMICAS**

**CAPÍTULO I  
Disposições Preliminares**

Art. 5º - Por Fiscalização de Posturas/Costumes, Localização e Funcionamento de Atividades Econômicas entende-se o poder de polícia exercido pelo Departamento de Fiscalização de Posturas e Abastecimento no sentido de preservar o ordenamento da cidade, no que diz respeito, a Moralidade e Comodidade Públicas, permanência de Animais de Grande Porte e Empachamento de Logradouros Públicos, Localização e Funcionamento de Atividades Comerciais, Industriais, Prestacionais e similares.

**SEÇÃO I  
Do Fiscal**

Art. 6º - O Fiscal de Costumes, Localização e Funcionamento de Atividades Econômicas tem atribuição de fiscalizar e/ou inspecionar:

- I - Alvará de Localização e Funcionamento;
- II - Autorização especial;
- III - Horário e condições de funcionamento de atividades comerciais, industriais, prestacionais e similares;
- IV - Autorização para ocupação de passeio público com mesas, cadeiras e churrasqueiras;
- V - Autorização para o exercício e ocupação de passelos públicos por atividades de comércio ou serviço ambulante;
- VI - Autorização para atividades de feirantes;

VII - Autorização para localização e funcionamento de eventos, Pavilhões, casas e locais de diversões públicas;

VIII - Autorização para localização e funcionamento de bancas de jornais, revistas e similares;

IX - Autorização para localização e funcionamento de pit-dogs e similares;

Parágrafo Único - Além do mencionado no presente artigo, terá ainda as seguintes atribuições:

- I - Promover interdição do comércio formal e informal;
- II - Promover apreensão de mesas, cadeiras e churrasqueiras, sobre o passeio público;
- III - Promover apreensão de bens e mercadorias depositadas e/ou expostas fora do estabelecimento;
- IV - Promover apreensão de objetos e mercadorias de vendedores ambulantes e camelôs;
- V - Promover apreensão de animais de grande porte, soltos nos Logradouros Públicos.

**SEÇÃO II  
Do Assistente de Fiscalização**

Art. 7º - O Assistente de Fiscalização de Posturas/Costumes, Localização e Funcionamento de Atividades Econômicas, tem atribuições de fiscalizar e/ou inspecionar as Ações restritas ao seu cargo, conforme especificações a seguir:

- I - Moralidade e comodidade públicas;
- II - Horário e condições de funcionamento de atividades comerciais, industriais, prestacionais e similares;
- III - Ocupação de passelos públicos com mesas, cadeiras e churrasqueiras;
- IV - Autorização para o exercício e a ocupação de passelos públicos por atividades de comércio ou serviço ambulante;
- V - Permanência de animais de grande porte nos logradouros públicos;
- VI - Funcionamento de circos, parques de diversões, pavilhões, feiras e similares;



**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**  
Criado pela Lei Nº 1.552, de 21/08/1959

**NION ALBERNAZ**  
Prefeito de Goiânia

**JAIRO DA CUNHA BASTOS**

Secretário do Governo Municipal

**JOÃO VICENTE CAMPOS DE CARVALHO**

Editor do Diário Oficial do Município

Tiragem - 250 exemplares

Endereço: PASSO MUNICIPAL - 2º andar

BR-153 - Km 04 - Parque Losandes - Goiânia-GO

CEP: 74.000-000

Fone: 224-5666 (Ramal 144) - Fax: (062) 224-5511

Atendimento: das 08:00 às 18:00 horas

**A - Atas, Balanços, Editais, Avisos, Tomadas de Preços, Concorrências Públicas, Extratos Contratuais e outros.**

**B - Assinaturas e Avulso**

b.1 - Assinatura municipal trimestral	16,00
b.2 - Assinatura municipal de convênios	40,00
b.3 - Avulso	0,50
b.4 - Publicação	1,50

VII - Vigilância das atividades de feirantes;

VIII - Ação fiscal espontânea até o limite de sua competência.

## CAPÍTULO II SEÇÃO III

### Da Programação da Atividade Fiscal

Art. 8º - As atividades abaixo caracterizadas constarão de programação, sob a forma de rodízio, por período não superior a 30(trinta) dias, mediante ato do Chefe da Divisão de Programação e Controle Fiscal, homologado pelo titular do Departamento de Fiscalização de Posturas e Abastecimento;

I - SVF - SERVIÇO DE VIGILÂNCIA EM FEIRAS - Atividades externas, com periculosidade desenvolvida por servidor fiscal, nas feiras livres e especiais com atribuições de:

- Impedir a presença de invasores em um raio de 500m (quinhentos metros) de distância das feiras;

- Fiscalizar as bancas, quanto a sua regularidade junto ao erário Municipal;

- Fiscalizar as dimensões das bancas em relação ao licenciamento concedido;

- Promover a apreensão de bens e mercadorias conflitantes com a legislação pertinente à atividade;

- Prestar informações sobre a possibilidade de ingresso de novos feirantes na feira;

- Prestar informação sobre a implantação de novas feiras, quando solicitada;

- Prestar informações diversas solicitadas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;

- Outras atividades determinadas pelo Departamento de Fiscalização Posturas e Abastecimentos.

II - SVL - SERVIÇO DE VIGILÂNCIA DE LOGRADOUROS

- Atividades externas com periculosidade, desenvolvidas por servidor fiscal, nos logradouros públicos, tendo atribuições de:

- Impedir a presença de camelô em logradouros públicos;

- Impedir a permanência de vendedor ambulante, em situação irregular com o Município, em logradouros públicos;

- Impedir a obstrução do logradouro público, por qualquer meio ou motivo;

- Impedir a instalação de parques de diversões, circos e similares em logradouros públicos;

- Promover a apreensão de bens e mercadorias expostas à venda por camelô;

- Promover a apreensão de bens e mercadorias expostas à venda em situação irregular;

- Promover a apreensão de bens e mercadorias expostas à venda em situação conflitante com o código de Posturas do Município, em bancas de jornais e revistas;

- Promover a apreensão de bens e mercadorias expostas à venda, sobre o logradouro público por estabelecimento comercial formal;

- Promover apreensão de mesas, cadeiras e churrasqueiras no logradouro público;

- Fiscalizar o licenciamento de vendedor ambulante;

- Fiscalizar o licenciamento de atividades formais, quando em situação de conflito com o Código de Posturas do Município;

- Prestar informações diversas em processo, sobre a localização e o funcionamento de atividades ambulantes, parques de diversões, circos e similares, estabelecimentos em geral, quando solicitado;

- Prestar informações diversas solicitadas pelo Departamento de Fiscalização de Posturas e Abastecimento.

III - COF - COMANDO FISCAL - Atividade externa, com periculosidade, desenvolvida por servidor fiscal, em diversos locais do Município tendo atribuições de:

- Promover a interdição de estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços e similares;

- Promover o embargo de obras em situação de conflito com o Código de Posturas do Município;

- Promover a retirada de parques de diversões, circos e similares, sem o licenciamento para ocupação de logradouros públicos;

- Impedir a instalação de feiras clandestinas;

- Prestar informações diversas solicitadas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - outras atividades determinadas pelo Departamento de Fiscalização de Posturas e Abastecimento.

IV - PLANTÃO FISCAL - Atividade interna exercida por servidor fiscal sem periculosidade com atribuição de prestar informações aos contribuintes.

Parágrafo Único - O servidor fiscal no exercício das atividades de que trata este artigo, nos incisos I, II e III fará jus ao adicional de periculosidade e gratificação de transporte.

## TÍTULO III

### DA FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS/ EDIFICAÇÕES, LOTEAMENTOS, ÁREAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS

## CAPÍTULO I

### Disposições Preliminares

Art. 9º - Por Fiscalização de Posturas, Edificações, Loteamentos, Áreas e Logradouros Públicos - FELALP - entende-se o poder de polícia exercido pelo Departamento competente, no sentido de impedir as infrações de áreas e logradouros públicos, bem como, o crescimento desordenado da cidade, através de parcelamento e/ou construções e seus efei-

tos no meio social com isso, preservando o ordenamento da cidade, além de fazer cumprir a Legislação Municipal pertinente e outras que a Lei vier a definir.

## SEÇÃO I Do Fiscal

Art. 10 - O Fiscal de Posturas, Edificações e Loteamentos, tem atribuição de fiscalizar, supervisionar e/ou inspecionar através de:

I - Notificação/Orientação/Informação;

II - Auto de Infração;

III - Termo de Embargo;

IV - Apreensão/ Interdição;

V - Desobstrução - Desocupação;

VI - Vistoria;

VII - Relatório;

VIII - Croqui/Levantamento;

IX - Cadastramento;

X - Visita;

XI - Laudo;

XII - Certidão;

XIII - Réplica, Razão, Contra-Razão, Diligência ou Instrução;

XIV - Outras atividades pertinentes ao cargo;

## CAPÍTULO II

### Da Programação da Atividade Fiscal

Art. 11 - A programação das atividades da FELALP, pressupõe a divisão da cidade em regiões e a distribuição dos servidores quando em sistema de rodízio na Atividade Fiscal de Rotina, por períodos quinzenais ou não superior a 30(trinta) dias, ou a critério do responsável pela Divisão.

§ 1º - Nas atividades de programação diferenciada nos termos do Art. 12, deste regulamento o rodízio será conforme determinação do responsável pela Divisão.

§ 2º - As regiões serão divididas em:

I - Regiões de normal densidade de atividades, caracterizadas por áreas pequenas de coberturas, distância pequena em relação ao centro da cidade e grande potencial de serviços;

II - Regiões de baixa densidade de atividades, caracterizadas por áreas de cobertura mediana, longa distância em relação ao centro e baixo potencial de serviço;

III - Regiões de baixíssima densidade de atividades, caracterizadas por grandes áreas de cobertura, periféricas e de baixíssimo potencial de serviço, onde se priorizar o trabalho preventivo e orientativo, visando o cumprimento do crescimento ordenado periférico do Município.

§ 3º - Cada zona fiscal ficará sob a responsabilidade de um servidor do quadro da fiscalização em Atividade de Fiscalização de Rotina, cuja competência está definida no Regulamento Interno do Órgão.

Art. 12 - A programação diferenciada será determinada por ato do chefe da Divisão, homologado pelo Diretor do Departamento responsável pela FELAP, que poderão ser desempenhadas nas áreas de edificações, parcelamentos ou áreas públicas e caracteriza-se pelas seguintes atividades:

I - MOE - Monitoramento de Obras Embargadas - Atividades externas com periculosidade que visa promover a lavratura de embargos de obras irregulares e acompanhar o cumprimento dos mesmos.

II - MOS - Monitoramento ao atendimento de Ordem de Serviço - Atividades externas com periculosidade determinadas a atender as denúncias ou assuntos emergentes, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

III - MSA - Monitoramento das Sanções Administrativas - Trabalho externo, com periculosidade direcionado a impor, implementar e acompanhar o cumprimento das atividades que tenham sofrido sanções administrativas, através de diligências, vistorias e dos procedimentos de caráter material ou formal, visando a paralisação da irregularidade;

IV - MCF - Monitoramento de Cadastro Fiscal - trabalho externo com periculosidade que visa captar, manter e atualizar dados para o cadastro da fiscalização, por meio de acompanhamento geral do início das atividades, consistindo em reativação e atualização de dados cadastrais;

V - MAP - Monitoramento, Controle de Ações e Produtividade - trabalho externo, com periculosidade tendente a manter o controle das ações físicas, consistindo em retorno aos locais das áreas fiscalizadas;

VI - PLANTÃO FISCAL - Neste regime de trabalho o servidor fiscal exercerá, preferencialmente serviço fiscal administrativo interno, atividade que não apresente periculosidade.

Parágrafo Único - O servidor fiscal no exercício das atividades a que se refere este artigo, nos incisos I, II, III, IV e V fará jus ao adicional de periculosidade e gratificação de transporte.

Art. 13 - Quando designado para o exercício das atividades a que se refere o art. 12 deste regulamento, o servidor fiscal receberá uma única OS para todo o período e, para efeito de hora trabalhada corresponderá a 42 (quarenta e dois) pontos para os fiscais, e 30 (trinta) pontos para os assistentes.

### CAPÍTULO III Das Peças Fiscais

Art. 14 - Os parâmetros e a aplicabilidade para potencial de pontuação das atividades produtivas da FELAP são:

1 - NOTIFICAÇÃO - (27 pontos). Apli-

cável para alertar o munícipe quanto à exigência legal não atendida, solicitar documentação ou providências ou ainda solicitar a presença do infrator, caracterizam-se por Notificação / Orientação ou Notificação por Hora Marcada.

2 - AUTO DE INFRAÇÃO - (27 pontos). Deve ser acompanhado de Relatório Circunstanciado ou ainda, Certidão na falta do cliente do autuado ou seu preposto, em peça separada, e ainda croqui quando o caso requer ser possível.

3 - TERMO DE EMBARGO (22 pontos). Deve ser acompanhado de Relatório Circunstanciado ou ainda, Certidão na falta do cliente do autuado ou seu preposto, em peça separada, e ainda registro fotográfico quando necessário, se possível.

4 - VISTORIA PARA APROVAÇÃO DE PROJETO, LEVANTAMENTO, CONSTRUÇÃO, RECONSTRUÇÃO, REFORMA, MODIFICAÇÃO COM/SEM ACRÉSCIMO E DE PARCELAMENTO DO SOLO URBANO, PARA CADA 200 m<sup>2</sup> (duzentos metros quadrados) EDIFICADOS OU FRAÇÃO (30 pontos). Advém de processo administrativo e deve ser aplicada apenas em obras/parcelamentos já iniciados. Classificada como vistoria do tipo "A".

5 - VISTORIA PARA CONCESSÃO DE TERMO DE HABITE-SE OU ALVARÁ DE ACEITE OU DE REGULARIZAÇÃO PARA CADA 200 m<sup>2</sup> (duzentos metros quadrados) EDIFICADOS OU FRAÇÃO (30 pontos). Advém de processo administrativo específico.

6 - VISTORIA PARA APROVAÇÃO DE PROJETOS COM EDIFICAÇÃO/PARCELAMENTO NÃO INICIADOS E OUTROS (20 pontos). Advém de processo administrativo e deve ser aplicado em obras/parcelamentos não iniciados. Classificada como vistoria do tipo "B".

7 - VISTORIA FISCAL EM OBRA, INVASÃO OU PARCELAMENTO DE SOLO, PARA CADA 200m<sup>2</sup> (DUZENTOS METROS QUADRADOS) EDIFICADOS, INVADIDOS, PARCELADOS OU FRAÇÃO (20 pontos). Corresponde as vistorias realizadas durante a fiscalização de atividades regulares ou irregulares dos munícipes, gerando informações sobre a localização, a regularidade ou não, o tipo de atividade, a natureza do empreendimento/irregularidade, a área construída/obstruída/invadida/parcelada ou aprovada, sendo considerada sem maior grau de complexidade, programa de forma genérica quando da designação na região de atuação do servidor fiscal. Classificada como vistoria do tipo "B".

8 - RELATÓRIO DIÁRIO (6 pontos). Demonstrativo do trabalho diário.

9 - CROQUI COTADO, PARA CADA 200m<sup>2</sup> (duzentos metros quadrados) ou fração de área apresentada de construção, parcelamento ou invasão (15 pon-

tos). O croqui deverá possuir referência(s) à localização da obra, parcelamento, invasão ou obstrução de logradouro ou área pública, ser cotado, e ainda possuir outros dados necessários ao esclarecimento de fatos ou circunstâncias relevantes. Poderá ser utilizado para incrementar ou elucidar qualquer atividade fiscal de natureza coercitiva, orientativa ou informativa.

10 - ATIVIDADE DE CADASTRAMENTO (12 pontos). Informações sobre lotes, áreas, edificações, obras ou parcelamentos, regulares ou irregulares, bem como, ocupações ou invasões de logradouros e áreas públicas, em andamento, paralisados, concluídos, ou abandonados, de qualquer natureza para cadastramento e controle fiscal.

11 - VISITA FISCAL (12 pontos). Caracterizada pela informação, simplicidade de fatos e/ou circunstâncias relativas à atividade fiscal, dirigida ou espontânea onde não couber ou não for possível outra ação fiscal.

12 - ORDEM DE SERVIÇO NÃO GERADORA DE PEÇA FISCAL (15 pontos). Aplicada no caso de improcedência de denúncia/reclamação ou não reclamação ou inexistência de endereço, ou na impossibilidade de lavratura de outra peça fiscal.

13 - LAUDO DE CONSTATAÇÃO DE EDIFICAÇÃO, PARCELAMENTO DE SOLO OU INVASÃO COM CARACTERÍSTICA DE COMPLEXIDADE, PARA CADA 200m<sup>2</sup> (duzentos metros quadrados) OU FRAÇÃO, OU PARA CONSTATAÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS DE PARCELAMENTO DE SOLO OU INVASÃO (30 pontos), peça fora da competência dos Assistentes de Fiscalização. Laudo estritamente técnico que descreve qualquer irregularidade ou espelha situação de risco às pessoas ou aos bens de terceiros, públicos ou privados, interferência em outros imóveis ou no contexto do ordenamento do Município, parecer sobre condições habitabilidade e/ou ocupação. É aplicável também às edificações antigas e obras abandonadas, na verificação das condições de salubridade e estabilidade. Classificada como vistoria do tipo "C".

14 - DESOBSTRUÇÃO DE ÁREA PÚBLICA PARA CADA 10m<sup>2</sup> (dez metros quadrados) ou fração de área construída ou 200m<sup>2</sup> (duzentos metros quadrados), ou fração de área ocupada (30 pontos). Aplicável para a retirada de pessoas, bens imóveis, móveis ou semoventes, mesmo que ignorada a propriedade, e ainda para materiais de obras irregulares depositados em área ou logradouro público.

15 - AUTO DE APREENSÃO (20 pontos). Corresponde ao recolhimento de material, equipamento, ferramenta ou outro elemento que esteja contribuindo para continuidade de obras ou parcela-

mentos irregulares ou em desacordo com determinações legais, bem como ocupação ou obstrução de área ou logradouro público, podendo ser acompanhado de relatório circunstanciado.

**16 - AUTO DE INTERDIÇÃO (22 pontos).** Ação realizada para impedir a utilização ou ocupação de obra irregular, concluída ou não, ou que esteja causando riscos, prejuízos ou perturbações às pessoas ou aos bens de terceiros, públicos ou particulares, podendo ser acompanhado de relatório circunstanciado.

**17 - ENTREGA DE CORRESPONDÊNCIA (20 pontos).** Atividade relativa a entrega de correspondência, no caso de impossibilidade de realização desta pelo correio.

**18 - OUTRAS (SERVIÇO NÃO ESPECIFICADO) (18 pontos).** Relativa a atividade não especificada em regulamento, quando esta for necessária ou contribuir para o bom funcionamento das atividades do Departamento, bem como aquela informação para outra fiscalização ou órgão interno ou externo.

**19 - RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO (18 pontos).** Deverá obrigatoriamente acompanhar os autos de infração e os termos de embargo. Poderá ser utilizado para incrementar ou elucidar qualquer atividade fiscal de natureza coercitiva, orientativa ou informativa.

**20 - RÉPLICA, RAZÃO OU CONTRARAZÃO, DILIGÊNCIA OU INTRUÇÃO COMPLETA EM PROCESSO CONTENCIOSO (25 pontos).** Cabível para a intervenção defensiva ou informativa do fiscal em qualquer tipo de processo, ou diligência necessária para constituição, constatação, continuidade, extinção ou arquivamento de processos, sendo a instrução específica para os processos contenciosos. Atendendo aos requisitos formais necessários.

**21 - CERTIDÃO (15 pontos).** Peça utilizada para certificar a ação fiscal, coercitiva ou não, quando não houver documento hábil probatório da mesma, a fim de que prevaleça o princípio da fé pública do servidor fiscal, podendo ter conteúdo técnico e/ou jurídico.

**22 - HORA PARTICIPAÇÃO EM REUNIÃO OU CURSO OU SEMINÁRIO DE TREINAMENTO APRIMORAMENTO, DESENVOLVIMENTO DE INTERESSE DA SECRETARIA (25 pontos).** Com homologação, do responsável pelo órgão.

**23 - LAUDO DE VISTORIA COM MAIOR GRAU DE COMPLEXIDADE, DECORRENTE DE PARTICIPAÇÃO EM COMISSÃO TÉCNICA OU DETERMINAÇÃO SUPERIOR, PARA CADA 200m<sup>2</sup> (duzentos metros quadrados) ou fração de área visitada (30 pontos, fora da competência dos assistentes de fiscalização).** Peça aplicável em obra e parcelamentos licenciados, mediante programação do chefe imediato, supervisor ou chefe de divisão,

apresentando informações gerais e técnicas de amplo aspecto, proporcionando a integração das fiscalizações de variadas áreas e apresentando dados sobre os profissionais técnicos/empresas envolvidas nos projetos e execução. No caso de obras deverá conter, no mínimo, informações sobre: os aspectos e dados gerais da obra; o logradouro público quanto a existência de pavimentação e meio-fio; o passeio público quanto à acessibilidade para portadores de mobilidade reduzida, trafegabilidade geral e construção correta; a regularidade de instalações provisórias/temporárias (tapume, barracão de obra e estande de vendas); a placa indicativa de irregularidade; o atendimento da licença para construir e o respectivo projeto aprovado (aspectos do código e parâmetros urbanísticos); os aspectos relativos a integração entre as fiscalizações do Município; a regularidade da captação e lançamento de águas pluviais e servidas, e esgoto; os profissionais/empresas responsáveis por projetos e pela execução da obra. No caso de parcelamentos deverá conter, no mínimo, informações sobre: os aspectos e dados gerais do parcelamento; a fase detalhada do empreendimento e respectivo projeto aprovado (aspectos da Legislação de Parcelamento); aspectos relativos a integração entre as fiscalizações do Município, principalmente com a do meio ambiente; os profissionais/empresas responsáveis por projetos, pela execução e comercialização do empreendimento. A informação do Boletim de Informações Cadastrais (BIC) da Prefeitura também se enquadra nesta vistória. Classificada como vistória do Tipo "C".

#### TÍTULO IV DA FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS DO MEIO AMBIENTE

##### CAPÍTULO I Disposições Preliminares

Art. 15 - Por Fiscalização de Posturas do Meio Ambiente entende-se o poder de polícia exercido pelo Departamento de Fiscalização Ambiental, no sentido de cobrar e fiscalizar as diversas formas de poluição ambiental: sonora, atmosférica, visual e outros tipos de poluição que afetam as águas, o solo, a atmosfera, o sossego público e a higiene.

##### SEÇÃO I Do Fiscal

Art. 16 - As atividades do Fiscal de Posturas do Meio Ambiente, sem prejuízo de outras previstas na legislação em vigor, ficam assim definidas:

I - Cobrir e fiscalizar as diversas formas de poluição ambiental: sonora, atmosférica, visual e outros tipos de polui-

ção que afetam as águas, solo, a atmosfera, o sossego público, a higiene pública, a paisagem urbana e os demais componentes da biota;

II - Promover a fiscalização, conservação e segurança de jardins, praças, unidades de conservação e demais áreas verdes públicas, contra quaisquer agressões ao ambiente;

III - Acompanhar ou proceder a processos de identificação, cadastro, licenciamento, revisões, monitoramentos e auditorias de atividades efetivas e potencialmente poluidoras;

IV - Promover a educação ambiental;

V - Fiscalizar e/ou inspecionar:

1) Autorização para exploração ou utilização dos meios de publicidade e propaganda;

2) Autorização para instalação de toldos;

3) Autorização para instalação de esteios e/ou floreiras no passeio público;

4) Licença para instalação e o funcionamento de qualquer tipo de aparelho sonoro, engenho que produza ruídos, instrumentos de alerta, propaganda para o exterior dos estabelecimentos industriais, comerciais, prestadores de serviços e similares;

5) Licença para produção de música ao vivo nos bares, choperias, casas noturnas e estabelecimentos similares;

6) Licença para promoção de festejos em logradouro público ou em recintos fechados de livre acesso ao público quando com convites ou entradas pagas;

7) Licença ambiental quando for o caso;

8) Promover apreensões de quaisquer tipos de publicidade ou propaganda irregulares;

9) Promover apreensões de veículos empregados no transporte de carvão, cal, brita, argila e outros materiais congêneres que comprometam a higiene dos logradouros públicos e que causem poluição atmosférica;

10) Promover apreensões de aparelhos ou instrumentos de qualquer natureza que produzam ou amplifiquem sons ou ruídos, individuais ou coletivos, fixos ou móveis utilizados para a produção de anúncios, pregões ou propagandas comerciais;

11) Promover apreensões de qualquer aparelho sonoro que não esteja devidamente licenciado ou que perturbe o sossego e o bem estar público;

12) Ocupação do logradouro público com entulhos, materiais de construção e outros;

13) A conservação e higiene do logradouro público;

14) Os locais e espaços para não fumantes;

15) Promover interdição de estabelecimentos comerciais, industriais, pres-

tadores de serviços ou similares;

16) A instalação e manutenção de poços artesanais, semi-artesanais e fossas;

17) A construção de fechos divisórios com os logradouros públicos e de calçadas nos passeios, nos terrenos edificadas ou não, localizados na zona urbana;

18) As formas de acondicionamento e coleta de lixo;

19) Fiscalizar a limpeza e a conservação dos terrenos e logradouros públicos localizados nas zonas urbanas e de expansão urbana, especialmente, praças, jardins e demais áreas verdes públicas;

20) Animais domésticos quanto a perturbação do sossego e do bem estar público e a criação e manutenção de quaisquer outros animais na zona urbana.

## SEÇÃO II

### Do Assistente de Fiscalização

Art. 17 - As atividades do Assistente de Fiscalização de Posturas do Meio Ambiente, sem prejuízo de outras previstas na Legislação em vigor, ficam assim definidas:

I - Colbir e fiscalizar as diversas formas de poluição ambiental: sonora, atmosférica, visual, e outros tipos de poluição que afetem as águas, o solo, a atmosfera, o sossego público, a higiene pública, a paisagem urbana e os demais componentes da biota;

II - Promover a fiscalização, conservação e segurança de jardins, praças, unidades de conservação e demais áreas verdes públicas, contra quaisquer agressões ao meio ambiente;

III - Acompanhar ou proceder a processos de identificação, cadastro, licenciamento, revisões, monitoramentos e auditorias de atividades efetivas e potencialmente poluidoras, exceto os que resultem em:

a) Licença para instalação e o funcionamento de qualquer tipo de aparelho sonoro, engenho que produza ruídos, instrumentos de alerta, propaganda para o exterior dos estabelecimentos comerciais, prestadores de serviços e similares;

b) Licença para produção de música ao vivo nos bares, choperias, casas noturnas e estabelecimentos similares;

c) Licença para promoção de festejos em logradouro público ou em recintos fechados de livre acesso ao público quando com convites ou entradas pagas;

d) Licença ambiental quando for o caso;

IV - Promover a educação ambiental;

V - Fiscalizar:

1. Autorização para exploração ou utilização dos meios de publicidade e propaganda;

2. Autorização para instalação de toldos;

3. Autorização para instalação de esteios e/ou floreiras no passeio público;

4. Licença para instalação e o funcionamento de qualquer tipo de aparelho sonoro, engenho que produza ruídos, instrumentos de alerta, propaganda para o exterior dos estabelecimentos industriais, comerciais, prestadores de serviços e similares;

5. Licença para produção de música ao vivo nos bares, choperias, casas noturnas e estabelecimentos similares;

6. Licença para promoção de festejos em logradouro público ou em recintos fechados de livre acesso ao público quando com convites ou entradas pagas;

7. Licença ambiental quando for o caso;

8. Promover apreensões de quaisquer tipos de publicidade ou propaganda irregulares;

9. Promover apreensões de veículos empregados no transporte de carvão, cal, brita, argila e outros materiais congêneres que comprometam a higiene dos logradouros públicos e que causem poluição atmosférica;

10. Promover apreensões de aparelhos ou instrumentos de qualquer natureza que produzam ou amplifiquem sons ou ruídos, individuais ou coletivos, fixos ou móveis utilizados para a produção de anúncios, pregões ou propagandas comerciais;

11. Promover apreensões de qualquer aparelho sonoro que não esteja devidamente licenciado ou que perturbe o sossego e o bem estar público;

12. Ocupação do logradouro público com entulhos, materiais de construção e outros;

13. A conservação e higiene do logradouro público;

14. Os locais e espaços para não fumantes;

15. Promover interdição de estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços ou similares;

16. A instalação e manutenção de poços artesanais, semi-artesanais e fossas;

17. A construção de fechos divisórios com os logradouros públicos e de calçadas nos passeios, nos terrenos edificadas ou não, localizados na zona urbana;

18. As formas de acondicionamento e coleta de lixo;

19. Fiscalizar a limpeza e a conservação dos terrenos e logradouros públicos localizados nas zonas urbanas e de expansão urbana, especialmente, praças, jardins e demais áreas verdes públicas;

20. Animais domésticos quanto a perturbação do sossego e do bem estar

público e a criação e manutenção de quaisquer outros animais na zona urbana.

## CAPÍTULO II

### DA PROGRAMAÇÃO DA ATIVIDADE FISCAL

Art. 18 - A programação das atividades desenvolvidas pela fiscalização do meio ambiente, caracterizam-se por:

I - Comando Fiscal Ambiental (COFA): é a atividade externa, com periculosidade, exercida pela autoridade fiscal, programada e direcionada pela divisão, realizada no período diurno, para o atendimento de denúncias ou solicitações de qualquer natureza, ou a critério da chefia imediata visando satisfazer um interesse social ou um melhor desempenho do trabalho fiscal;

II - Comando Fiscal Ambiental (COFAN): é a atividade externa, com periculosidade, exercida pela autoridade fiscal, programada e direcionada pela divisão, realizada no período noturno, para o atendimento de denúncias ou solicitações de qualquer natureza, ou a critério da chefia imediata visando satisfazer um interesse social ou um melhor desempenho do trabalho fiscal;

III - Fiscalização de Rotina com Pontuação (FIRP): é a atividade externa, com periculosidade exercida pela autoridade fiscal, programada e/ou espontânea, que será convertida em pontos para efeito de remuneração;

IV - Plantão Fiscal Ambiental (PFA): é a atividade interna exercida pela autoridade fiscal, sem periculosidade com atribuição de prestar informações aos contribuintes;

V - Vigilante Fiscal (VIF): é a atividade externa, com periculosidade exercida pela autoridade fiscal, programada e direcionada pela divisão, de forma esporádica.

§ 1º - O servidor fiscal no exercício das atividades de que trata este artigo nos incisos I, II, III e V fará jus ao adicional de periculosidade e a indenização de transporte.

§ 2º - As atividades descritas neste artigo constarão de programação sob forma de rodízio, por período não superior a 30(trinta) dias mediante ato do chefe da Divisão de Programação e Controle Fiscal, homologado pelo titular do Departamento de Fiscalização Ambiental.

## CAPÍTULO III

### DAS PEÇAS FISCAIS DA FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS - MEIO AMBIENTE

1 - ordem de serviço advinda de reclamação pública ou por necessidade da administração pública para atender o interesse público distribuídas diariamente à fiscalização em serviços de rotina;



II - processo originado de solicitações protocoladas na Prefeitura, versando sobre autorizações, licenças, alvarás, ofícios emanados do Ministério Público, órgãos da administração direta, indireta, denúncias, dentre outras.

Art. 20 - A Ordem de Serviço Especial - OSE - é o trabalho desenvolvido pelo agente fiscal, num determinado assunto de interesse da administração, que demanda mais de 6 (seis) horas para a sua realização, sem previsão para término, tendo em vista os seguintes procedimentos e motivações:

I - procedimento controle:

a) licenciamento é o exercício do poder de polícia que, juntamente com equipe técnica, facilitará a plena realização de todos os estudos necessários ao controle ambiental, podendo o servidor fiscal levá-lo a efeito quando for de interesse da administração.

b) revisão é o exercício do poder de polícia em que o agente fiscal acompanha e/ou certifica anualmente o cumprimento de normas mínimas necessárias para o funcionamento de uma atividade ou equipamento efetiva e potencialmente poluidores.

c) monitoramento é o exercício do poder de polícia em que o agente fiscal acompanha e/ou certifica o cumprimento de padrões de qualidade ambiental preestabelecidos, de forma sistemática, através de uma rotina, que pode variar temporalmente dependendo do equipamento ou atividade efetiva ou potencialmente poluidora.

d) vistoria é o exercício do poder de polícia em que o agente fiscal, quando se fizer necessário, estará acompanhado de equipe técnica, na realização de estudo aprofundado de determinada área ambiental específica, equipamento ou atividade efetiva ou potencialmente poluidores.

II - grau de dificuldade:

- a) dificuldade de acesso;
- b) insalubridade e/ou periculosidade do serviço;
- c) extensão da área;
- d) complexidade em nível técnico.

III - pesquisas complementares em fontes secundárias de pesquisas que subsidiem o desenvolvimento da atividade.

IV - análise de laboratório.

V - uso de equipamento em campo.

VI - estruturação, direção ou organização de atividades fiscais, promovendo um aumento da produtividade fiscal e uma qualidade melhor do serviço realizado.

§ 1º - Para o cálculo da Vistoria Completa por O. S. E., de que trata este artigo são utilizados os seguintes elementos:

PMN - Produtividade Mínima Necessária para atingir o teto de pontuação fiscal;

Pe - Prêmio;

DU - Dias Úteis.

§ 2º - O prazo para realização de uma O.S.E. dependerá das variações acima descritas, sem nunca ultrapassar 23 (vinte e três) dias úteis.

Art. 21 - Para os efeitos deste ato, ficam estabelecidos os seguintes conceitos e/ou entendimentos:

I - Interdição é o ato do agente fiscal em cumprimento de decisões prolatadas ao nível de primeira ou segunda instância administrativa do Município.

II - Relatório Circunstanciado é a peça elaborada pelo agente fiscal que acompanhará Autos de Infração e Vistorias realizadas via Ordem de Serviço, Processos e Ordem de Serviços Especiais ou, ainda, em casos em que se fizer necessário um maior ou, ainda, detalhamento da ação fiscal, a fim de fornecer subsídios à Administração, seus diversos núcleos e inclusive à assessoria do Contencioso de Posturas Ambientais no ato de julgar e arbitrar as penalidades cabíveis.

III - Boletim de Intensidade Sonora é a peça fiscal resultante da perícia no uso de equipamentos especializados (decibelímetro), que terão seus valores tecnicamente anotados em formulário próprio, objetivando produção de prova quanto a irregularidade de fontes sonoras.

IV - Termo de Vistoria Informativa é a peça elaborada pela autoridade fiscal no exercício de suas atividades, que visa uma maior interação com os outros departamentos de fiscalização da Prefeitura de Goiânia, através de informações que subsidiem um melhor desenvolvimento de suas respectivas atividades.

V - Notificação é a peça aplicável para alertar e/ou orientar o munícipe quanto a exigência legal não atendida, solicitar documentação ou providências, ou ainda solicitar a presença do infrator ou responsável. Para o efeito deste ato, equivalem à notificação, tanto a Notificação/Orientação quanto a Notificação por Hora Marcada.

VI - Auto de Infração é a peça fiscal com exigências formais estabelecidas pelo art. 191 da Lei complementar nº 014/92, que institui o Código de Posturas de Goiânia, e utilizado quando há uma transgressão às normas de Posturas. Deve ser acompanhado de Relatório Circunstanciado ou ainda Certidão, na falta do cliente do autuado ou seu proposto.

VII - Relatório Diário é o demonstrativo do trabalho diário realizado.

VIII - Visita Fiscal é o procedimento caracterizado pela informação simplificada de fatos e/ou circunstâncias relativos à atividade fiscal, dirigida ou espontânea, onde não couber ou não for possível outra ação fiscal.

IX - Auto de Apreensão é a peça fiscal prevista no artigo 212 Lei complemen-

tar nº 014/92, que institui o Código de Posturas de Goiânia, e adotada quando há remoção do local em que se encontram, animais, bens ou mercadorias, conflitantes com o disposto no referido código, ou que constituam prova material de infração.

X - RÉPLICA, RAZÃO OU CONTRARAZÃO, DILIGÊNCIA OU INSTRUÇÃO COMPLETA EM PROCESSO CONTENCIOSO são procedimentos cabíveis em qualquer intervenção informativa do fiscal em processo contencioso, ou em diligência necessária para autuação, continuidade, extinção ou arquivamento do mesmo.

XI - Certidão é a peça utilizada para certificar a ação fiscal quando não houver documento hábil comprobatório da mesma, a fim de que prevaleça o princípio da fé pública do agente fiscal, podendo conter conteúdo técnico ou jurídico, a qual deve ser feita em folha separada.

XII - OUTROS (serviços não especificados) são quaisquer procedimentos relativos à atividade não especificada em regulamento, quando esta for necessária ou contribuir para o bom funcionamento das atividades do Departamento.

Parágrafo Único - São considerados serviços de alta complexidade os descritos nos incisos I, "a", "b" e "d", II, "d", e IV do art. 21 deste ato, assim como as vistorias necessárias para emissão de licença para instalação ou funcionamento de qualquer tipo de aparelho sonoro, engenho produtor de ruídos, sendo os demais de menor complexidade, ficando estabelecido que os serviços de alta complexidade serão realizados apenas pelos Fiscais de Posturas - Meio Ambiente.

## TÍTULO V

### DA FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS, TRÂNSITO E TRANSPORTES URBANOS DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA

#### CAPÍTULO I

##### Disposições Preliminares

Art. 22 - Compete ao Departamento de Fiscalização e ao Departamento de Controle de Transportes Urbanos, da Superintendência Municipal de Trânsito e Transportes, as atividades de planejamento, supervisão, controle e execução de fiscalização inerentes às Posturas, Trânsito e Transportes Urbanos, do Município de Goiânia, exercendo o poder de polícia Municipal no sentido de preservar o ordenamento da cidade, a verificação da aplicação da legislação municipal (fiscalizar, vistoriar, orientar, advertir, autuar, remover, apreender, interditar e outros), no que diz respeito a:

I - Posturas:

a) Rebaixamentos irregulares de guias de meio fio;

b) Interdições das vias públicas para obras e festejos;

c) Depredações, pichamentos, obras e serviços nos logradouros públicos;

d) Estacionamento de containers, para coleta e transporte de resíduos inorgânicos, conforme legislação específica;

e) Vistorias de lombadas transversais irregulares;

f) Recolhimento e apreensão de bens e mercadorias nos logradouros públicos;

g) Outras regulamentadas em leis;

h) Emitir peças fiscais nos termos das legislações específicas;

#### II - Trânsito

a) Fiscalizar o cumprimento do Código de Trânsito Brasileiro, na competência do Município (circulação, estacionamento e parada);

b) Outras atividades regulamentares em leis.

#### III - TRANSPORTES:

a) Transporte individual de passageiros (táxis) nos termos da legislação pertinente;

b) Transporte escolar;

c) Transporte fretado (carga e turismo), conforme legislação específica;

d) Transporte alternativo (STAM), conforme legislação específica;

e) Transporte coletivo de passageiros;

f) Outras atividades regulamentadas em leis.

### SEÇÃO I

#### Do Fiscal

Art. 23 - Caberá ao Fiscal de Posturas, Trânsito e Transportes Urbanos, a lavratura de todas as peças fiscais constantes do anexo I - D, da Lei 8002/2000.

### SEÇÃO II

#### Do Assistente de Fiscalização

Art. 24 - Ao Assistente de Fiscalização de Posturas, Trânsito e Transportes Urbanos, caberá a lavratura de todas as peças fiscais constantes do anexo I - D da Lei 8002/2000, excluídas as vistorias com grau de dificuldade de via interditada e vistorias com grau de dificuldade de trânsito.

### CAPÍTULO II

#### Da Programação da Atividade Fiscal

Art. 25 - As atividades, constarão de programação especial, sob a forma de rodízio por período não superior a 30 (trinta) dias mediante ato do chefe da divisão pertinente, homologado pelos titulares dos Departamentos:

I- SPOTT (Serviço de Atendimento às Posturas, Trânsito e Transporte) - O serviço a que se refere este artigo será de-

sempenhado pelo servidor fiscal, designado pelo chefe da divisão pertinente, através de Ordem de Serviço para atendimento de reclamações, emergências, vistorias externas e outros serviços pertinentes às Posturas, Trânsito e Transportes.

Parágrafo Único - Os servidores fiscais no exercício das atividades de que trata este artigo, farão jus ao adicional de periculosidade gratificação de transportes.

### TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

#### CAPÍTULO I

#### Da Programação, Avaliação e Apuração da Atividade Fiscal

Art. 26 - A programação da atividade fiscal será desenvolvida pela Divisão responsável pela área, para os servidores fiscais designados para atuação nas atividades específicas, dividindo-se em Atividade Fiscal de Rotina e Programação Diferenciada.

Art. 27 - A programação das atividades da fiscalização pressupõe a divisão da cidade em zonas e, se for o caso, subzonas fiscais e a distribuição dos servidores em sistema de rodízio por período não superior a um mês conforme artigo 5º da Lei 8002/2000.

Parágrafo Único - Cada zona fiscal ficará sob a responsabilidade de um servidor do quadro da fiscalização.

Art. 28 - Os planejamentos de fiscalização deverão ser feitos de acordo com as especificidades de cada Divisão, a partir de informações cadastrais, solicitações de serviços e denúncias da população e determinações superiores.

Art. 29 - A programação das atividades de cada servidor fiscal será formalizada por escala ou Ordem de Serviço - OS, sendo que as OS deverão ser emitidas preferencialmente por sistema informatizado, sendo o limite mínimo de 5 (cinco) por dia.

Parágrafo Único - Na impossibilidade da administração emitir OS, no limite estabelecido neste artigo, considera-se como meta, o número de OS programadas.

Art. 30 - O trabalho fiscal em dupla ou equipe composta por 3 (três) ou mais fiscais, será exercido mediante ato próprio do Chefe imediato com a anuência do Diretor responsável, sendo que no caso da dupla, a meta para efeito de produtividade máxima será de 100% (cem) por cento, da soma da pontuação máxima que deveriam alcançar individualmente e 90% (noventa) por cento para as equipes supra mencionadas.

Art. 31 - O servidor fiscal deverá cumprir o limite mínimo da OS na forma estabelecida no art.29 deste regulamento,

salvo por motivo de força maior, por direitos e garantias regidos pelo Estatuto do Servidor Público Municipal de Goiânia ou por meio de justificativa aceita pela chefia imediata.

§ 1º - Na hipótese do artigo anterior a justificativa feita pela chefia imediata deverá ser remetida à Comissão de Análise, Avaliação e Integração Fiscal.

§ 2º - Ao servidor fiscal não será permitida a substituição das OS que lhe forem programadas, sem a autorização do responsável pela programação.

§ 3º - As peças fiscais e os procedimentos previstos no Art. 3º do Decreto nº 2135 de 14 de setembro de 1994, lavrada após dia 25 de cada mês, serão aproveitadas, para efeito de pontuação inclusive para o Prêmio Especial por Produção Extra, no mês subsequente em que o servidor fiscal estiver sob regime de produtividade.

Art. 32 - As Ordens de Serviços a serem distribuídas aos servidores fiscais serão por eles desenvolvidas nos períodos definidos neste Regulamento ou em casos especiais no prazo estabelecido pela Divisão.

§ 1º - O prazo máximo para devolução das OS é de 2 (dois) dias úteis, salvo quando o ato requer urgência, neste caso o prazo será definido pela chefia imediata.

§ 2º - Ocorrendo um número de OS superior a 8(oito), no dia, o prazo do parágrafo anterior aplica-se somente até este quantitativo e as demais, terão prazo em dobro para o cumprimento.

Art. 33 - Quando do cumprimento de sua programação, o servidor fiscal que deparar com situação em que a ação fiscal é cabível, deverá agir estritamente conforme os dispositivos legais aplicáveis, sem imposição ou interferência de terceiros, entregando a peça fiscal ao setor competente, a fim de que seja alimentado o Sistema de Programação e Controle da Fiscalização.

Art. 34 - Quando a formação de duplas para o treinamento em serviços de novos servidores fiscais, o fiscal treinando terá direito ao vencimento e a 80% (oitenta) por cento da produtividade máxima que poderia alcançar, segundo o cargo que ocupa.

§ 1º - A duração do treinamento em serviço será de, no máximo 15 (quinze) dias e a partir desse limite, segundo a avaliação da chefia imediata.

§ 2º - O servidor fiscal titular será remunerado normalmente em razão do seu desempenho.

Art. 35 - A avaliação e apuração do trabalho mensal desenvolvido pelos servidores fiscais serão efetuados pela Comissão de Análise, Avaliação e Integração Fiscal, à vista de documentação própria, e os resultados irão alimentar o módulo de controle de produtividade fiscal e o Sistema de Recursos Humanos.



Art. 36 - Quinzenalmente a Divisão competente encaminhará à CAAIF, os relatórios das atividades desenvolvidas pelos servidores fiscais sob sua responsabilidade.

§ 1º - Até o 2º (segundo) dia após o fechamento do período (mês), o servidor fiscal deverá encaminhar o relatório de atividades desempenhadas, e após o cadastramento do trabalho apresentado a Divisão devendo encaminhá-lo à CAAIF até o 6º (sexto) dia do mês subsequente o último relatório de atividade do mês.

§ 2º - O descumprimento do prazo previsto no parágrafo anterior implica ao servidor fiscal as sanções previstas no artigo 39 deste Regulamento.

§ 3º - O resumo das atividades desenvolvidas pelos servidores fiscais será assinada pelo chefe imediato, caracterizando conhecimento e concordância com o conteúdo apresentado antes do encaminhamento à CAAIF.

Art. 37 - A Comissão de Análise, Avaliação e Integração Fiscal, a vista da autonomia que a lei lhe confere, compete aplicar as sanções previstas e rejeitar os trabalhos fiscais realizados em desacordo com este regulamento e demais normas.

Art. 38 - Serão glosados os pontos relativos aos Autos de infração improcedentes, transitados em julgado em 2ª instância, e os Autos de infração que, por vício formal insanável, foram julgados improcedentes em 1ª instância. Ficando o Diretor do Departamento do Contencioso Fiscal, responsável pelo envio dos autos descritos à CAAIF para as devidas providências.

Art. 39 - Além do disposto no artigo anterior, serão feitas deduções na remuneração do servidor fiscal, consoante os seguintes percentuais em relação ao padrão "J" da respectiva classe e cargo do servidor, em caso de descumprimento do prazo estipulado pelo artigo 189 da Lei Complementar nº 014/92:

I - Por devolução de atividade programada e entrega de relatório à CAAIF com atraso:

a) até 02 (dois) dias - 10% (dez por cento);

b) de 03 (três) a 05 (cinco) dias - 20% (vinte por cento);

c) de 06 (seis) a 10 (dez) dias - 30% (trinta por cento);

d) superior a 10 (dez) dias - 50% (cinquenta por cento);

II - Por devolução de processo contencioso ou em diligência com atraso, em relação ao prazo estabelecido:

a) até 02 (dois) dias - 10% (dez por cento);

b) de 03 (três) a 05 (cinco) dias - 20% (vinte por cento);

c) de 06 (seis) a 10 (dez) dias - 30% (trinta por cento);

d) superior a 10 (dez) dias - 50% (cinquenta por cento);

III - Pelo não comparecimento a cursos de treinamento ou reunião de trabalho:

a) por dia de ausência a cursos de treinamento/desenvolvimento - 20% (vinte por cento);

b) por ausência a cada reunião de trabalho - 15% (quinze por cento);

c) pelo não comparecimento à Divisão de Programação e Controle Fiscal no dia determinado 20% (vinte por cento).

Parágrafo Único - Não serão aceitos trabalhos com mais de 15 (quinze) dias de atraso, efeito de pontuação.

Art. 40 - A glosa a que refere os artigos 38 e 39 deste Regulamento incidirá sobre o vencimento, produtividade e o prêmio.

## CAPÍTULO II DA REMUNERAÇÃO

Art. 41 - A remuneração do servidor fiscal é composta pelas seguintes parcelas:

- I - vencimento básico;
- II - adicional por produtividade;
- III - prêmio especial por produção extra;
- IV - adicional por periculosidade;
- V - gratificação de transporte;
- VI - vantagens pessoais (quinquênios, e outras).

### SEÇÃO I Do Vencimento Básico

Art. 42 - Para fazer jus ao vencimento básico (art. 16 da Lei 7.105/92), o servidor fiscal deverá cumprir, pelo menos, 70% (setenta por cento) das OS que lhe tenham sido programadas para o mês.

Parágrafo Único - O não atingimento do limite referido neste artigo implica em dedução no vencimento, na proporção das OS não executadas, cujo valor será convertido em faltas e registradas no dossiê do servidor fiscal.

### SEÇÃO II Do Adicional por Produtividade

Art. 43 - Para fazer jus ao adicional por produtividade máxima, parte fixa, Padrões "J" o servidor fiscal deverá atingir no mínimo 100% (cem por cento) da meta programada o que equivale a 2.016 (dois mil e dezesseis pontos).

§ 1º - Os critérios de pontuação são os estabelecidos nos Anexos I-B, I-C, I-D e I-E da Lei 8.002 de 27 de junho 2000.

§ 2º - Caso o número de pontos alcançados pelo servidor fiscal seja inferior ao estabelecido no "caput" deste artigo, o valor do adicional por produtividade será calculado na proporção dos pontos alcançados.

Art. 44 - O servidor fiscal designado para cargo em comissão ou função de

confiança em unidades de fiscalização fará jus ao adicional por produtividade nos termos da lei.

§ 1º - A média do adicional por produtividade a que se refere o artigo 27, da Lei nº 7.105/92, será calculada com base na pontuação alcançada na produção dos pontos dos servidores fiscais e, em seguida, transformada em valores monetários, conforme o cargo de provimento efetivo do servidor ocupante de cargo em comissão ou função de confiança.

§ 2º - Para o cálculo da média a que se refere o parágrafo anterior, não serão consideradas as glosas a que se refere o artigo 38 e 39 deste Regulamento.

Art. 45 - Para efeito do disposto nos artigos 27 a 29, da Lei nº 7.105, de 16 de julho de 1992, e de conformidade com o artigo 4º, da Lei nº 7.262, de 25 de novembro de 1993, em face da nova estrutura administrativa definida pela Lei nº 7.747, de 13 de novembro de 1997, consideram-se unidades típicas de Fiscalização, os seguintes cargos e funções de confiança:

I - Na Secretaria Municipal de Fiscalização Urbana:

- Diretor do Departamento de Fiscalização de Posturas e Abastecimento;

- Diretor do Departamento de Serviços Urbanos Especiais;

- Diretor do Departamento de Fiscalização Ambiental;

- Chefe de Divisão de Programação e Controle Fiscal;

- Chefe da Divisão de Erradicação de Invasões;

- Chefe do Depósito Público Municipal;

- Supervisor Fiscal.

II - Na Superintendência Municipal de Trânsito e Transportes:

- Diretor do Departamento de Fiscalização;

- Diretor do Departamento de Controle de Transportes Urbanos;

- Assessor Técnico Fiscal;

- Chefe da Divisão de Fiscalização de Posturas no Trânsito;

- Chefe da Divisão de Fiscalização de Trânsito;

- Chefe da Divisão de Fiscalização de Transportes;

- Chefe da Divisão de Fiscalização de Transporte Coletivo e Alternativo;

- Supervisor Fiscal.

III - Na Secretaria Municipal do Meio Ambiente:

- Assessor Técnico Fiscal.

IV - Na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico:

- Assessor Técnico Fiscal.

### SEÇÃO III Do Prêmio Especial por Produção Extra

Art. 46 - Para se habilitar ao prêmio especial por produção extra, parte variá-

vel do adicional por produtividade, o servidor fiscal deverá atingir o mínimo de 2.016 (dois mil e dezesseis) pontos contados de acordo com os anexos I-B, I-C, I-D e I-E da Lei 8.002/00.

§ 1º - Em qualquer circunstância o valor máximo mensal do Prêmio Especial por Produção Extra não poderá ultrapassar a 175 UPV's (cento e setenta e cinco) para o fiscal e 96 (noventa e seis) para o assistente calculado conforme Anexos II-B e II-C da Lei 8.002 de 27 de junho de 2000.

§ 2º - O servidor fiscal ocupante do cargo em comissão, função de confiança, plantão fiscal, funções internas e tarefas especiais, vinculada a fiscalização fará jus ao Prêmio Especial por Produção Extra.

§ 3º - O cálculo do PEPE do servidor fiscal de que trata o parágrafo anterior será calculado dividindo-se o somatório da totalidade da pontuação alcançada, pelo número de servidores fiscais com atividade externa, e para tanto, esse número deverá ser igual ou superior a 50% (cinquenta por cento), do quantitativo da classe em atividade fim.

§ 4º - O cálculo do PEPE do servidor fiscal, referente ao período de férias, férias prêmio ou licenças remuneradas terá como base para pagamento, a pontuação utilizada no cálculo do mês imediatamente anterior à concessão do benefício.

§ 5º - Em caso de licença por acidente em serviço ou aposentadorias o Prêmio por Produção Extra será calculado de conformidade com que dispõe o art. 31 da Lei 7.105/92, com alterações do art. 7º da Lei 7.202/93 e 7.262/93.

§ 6º - A parcela Prêmio Especial por Produção Extra a ser paga ao servidor fiscal, aposentados e ao pensionista, aplicam-se as disposições da Lei 8.002 de 27 de junho de 2000.

Art. 47 - Para efeito do quantitativo estabelecido no art. 1º da Lei 8002 de 27 de junho de 2000 verificar-se-á o servidor fiscal em pleno exercício do cargo, considerados assim os que não estejam em gozo de licença prêmio, licença por interesse particular, licença médica por mais de 15 (quinze) dias, licença a maternidade, à disposição, férias regulamentares.

#### SEÇÃO IV

##### Do Adicional de Periculosidade

Art. 48 - Pelo exercício de atividades externas de fiscalização, vigilância de logradouros público, vigilância de feiras livres, comando fiscal, missões especiais o servidor fiscal fará jus a um adicional de periculosidade, à razão de 50% (cinquenta por cento) do vencimento do respectivo cargo de provimento efetivo, observado o disposto no art. 5º, da Lei 8.002 de 27 de junho 2000.

#### SEÇÃO V

##### Da Gratificação de Transporte

Art. 49 - Pelo uso dos meios próprios de locomoção para o desenvolvimento de atividades inerentes ao servidor fiscal vinculadas a fiscalização de posturas o servidor fiscal perceberá uma gratificação de transporte definido no art. 5º da Lei 7.160 e no art. 9º da Lei 7.202/93, observado o disposto no art. 5º, da Lei 8.002 de 27 de junho de 2000.

Parágrafo Único - A pontuação a que dará direito a gratificação determinada pelo art. 22 e art. 32 da Lei 7.105, passa a equivaler a 2.016 (dois mil e dezesseis) pontos por força da Lei 8.002 de 27 de junho de 2000 o que corresponde a 34 UPV's mensais, de conformidade com o art. 1º da Lei 7.657 de 27 de novembro de 1998, caso não atinja essa pontuação, o servidor fiscal perceberá proporcionalmente aos pontos alcançados.

#### SEÇÃO VI

##### Do Adicional por Tempo de Serviço

Art.50 - O adicional por tempo de serviço do servidor fiscal de posturas, tem por base de cálculo nos termos da Lei Complementar 92/2000, o montante resultante do seguinte somatório: vencimento básico, mais adicional de produtividade e mais até 40 (quarenta) UPV's do Prêmio Especial por Produção Extra.

#### CAPÍTULO V

##### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.51 - O pagamento da remuneração do servidor fiscal terá por base o desempenho de suas atividades no segundo mês imediatamente anterior ao que se referir.

Parágrafo Único - No caso de corte na remuneração do servidor decorrente de glosa de atividade ou pontos, a correspondente parcela, quando não descontada no mês de competência será convertida em UPV's e descontada no mês subsequente.

Art. 52 - O servidor fiscal em produtividade numa quinzena e escalado na outra para executar atividades especiais, perceberá a critério da chefia imediata pela própria produtividade conseguida (espelho) ou pela média geral.

Art. 53 - Ocorrendo pagamento a maior ou a menor em razão da avaliação do trabalho fiscal, a diferença será convertida em UPV's e ressarcida por uma outra parte, no mês subsequente ao da constatação da irregularidade.

Art. 54 - Conforme dispõe o art. 19 da Lei 7.105/92 o servidor fiscal poderá ser escalado para serviços aos sábados, domingos ou feriados em horário diurno ou noturno, não se considerando serviço extraordinário ou noturno, para efeitos

legais o trabalho realizado dessa forma.

§ 1º - Tratando-se de convocação de servidor fiscal que não esteja em regime de produtividade a convocação extraordinária será compensada por período de folga equivalente.

§ 2º - O servidor fiscal em regime de produtividade quando convocado para serviço extraordinário será computado para efeito de pontuação de produtividade do mês corrente o valor das peças fiscais emitidas durante a atividade, e, não havendo possibilidade de emissão de peças fiscais, o fiscal perceberá 42 (quarenta e dois) pontos por hora trabalhada e o assistente 30 (trinta) pontos, limitando-se a 3 (três) dias no mês por servidor fiscal.

§ 3º - Quando designado para o exercício das atividades a que se refere o parágrafo anterior computar-se-á o maior entre os valores referentes às peças fiscais ou pontuação decorrente das horas trabalhadas.

Art. 55 - O servidor fiscal que se julgar prejudicado com a decisão da Comissão de Análise, Avaliação e Integração Fiscal poderá recorrer ao Chefe do Poder Executivo, via Procuradoria Geral do Município.

Art. 56 - Além do disposto neste Regulamento, os servidores fiscais estão sujeitos aos dispositivos do Regimento Interno da Comissão de Análise, Avaliação e Integração Fiscal, do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, dos Regimentos Internos, das Normas e dos Procedimentos da Secretaria Municipal de Fiscalização Urbana e Superintendência Municipal de Trânsito e Transportes.

Art. 57 - O servidor fiscal da FELALP e do Trânsito e Transportes Urbanos que conseguir realizar maior pontuação de sua classe, independentemente do previsto no anexo II - B, por 3 (três) meses consecutivos será atribuído a quantia de 1000 (hum mil) pontos na produção do 1º mês imediatamente posterior.

Art. 58 - A pontuação relativa a parte fracionada excedente de cada classe de medida será determinada pela divisão dos pontos relativos à classe de medida, multiplicado pelo excedente da classe.

Art. 59 - Entende-se por área edificada, a área ocupada por edificações destinadas a moradias, comércio, indústria ou similares, exceto calçadas, muros e garagens não cobertas.

Art. 60 - Caso ocorra situações referentes à pontuação máxima ou ao prêmio, não previstos neste regulamento será considerado 75% (setenta e cinco por cento) da pontuação máxima definida para cada classe fiscal.

Art. 61 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Análise, Avaliação e Integração Fiscal, ouvida, quando for o caso, a Procuradoria Geral do Município.

DECRETO Nº 2011, DE 23 DE  
OUTUBRO DE 2000.

"Aprova Regulamento da Atividade de Fiscalização Tributária do Município de Goiânia".

O PREFEITO DE GOIÂNIA, com fundamento no artigo 115, IV, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, e artigo 8º, da Lei nº 8.002, de 27 de junho de 2000, DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado o Regulamento da Atividade de Fiscalização Tributária do Município de Goiânia, que este acompanha.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando expressamente revogado o Decreto nº 1211, de 21 de junho de 1993, e demais disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 23 dias do mês de outubro de 2000.

NION ALBERNAZ  
Prefeito de Goiânia

OLIER ALVES VIEIRA  
Secretário do Governo Municipal

ANEXO AO DECRETO Nº /2000  
REGULAMENTO DA ATIVIDADE DE  
FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

CAPÍTULO I  
DOS CRITÉRIOS BÁSICOS

Art. 1º - Os critérios básicos para a programação e a avaliação das atividades de Fiscalização Tributária, para fins de otimização de resultados e pagamentos da remuneração que tratam as Leis nºs 7.105/92, 7.202/93 e 8.002/00, para a Fiscalização Tributária, são estabelecidos neste Regulamento.

Art. 2º - A prorrogação e avaliação do trabalho fiscal far-se-ão levando em conta a relevância que a ação fiscalizadora representa para a promoção da Justiça fiscal, bem como o grau de dificuldade e complexibilidade e o volume das atividades a serem desenvolvidas.

Art. 3º - A programação da atividade de fiscalização deverá ter como premissa a defesa do interesse da municipalidade, revestindo-se assim do caráter de impessoalidade e parcialidade.

Art. 4º - A fim de que possa ser caracterizada a fiscalização efetuada, o servidor fiscal deverá exercer todas as atividades que a fiscalização requer, comprovando-as através de peças fiscais próprias e de outros elementos que fizerem necessários ao melhor esclarecimento e comprovação da atividade exercida.

§ 1º - Os elementos comprobatórios da atividade desenvolvida só terão validade se devidamente assinados pelos

contribuintes fiscalizados ou seus representantes, ou no caso de recusa, devidamente certificado pelo servidor fiscal tributário.

§ 2º - A ação fiscalizadora visa minimizar a sonegação fiscal, efetuar o lançamento dos tributos, orientar os contribuintes para o cumprimento da legislação pertinente e, se for o caso, aplicar aos infratores as penalidades previstas em Lei.

Art. 5º - Entende-se por servidor fiscal tributário, para fins do disposto neste regulamento, o servidor ocupante dos cargos da fiscalização fazendária, a que se refere a Lei nº 7.105, de 16 de julho de 1992, com as alterações posteriores.

CAPÍTULO II  
CLASSIFICAÇÃO DOS  
CONTRIBUINTES

Art. 6º - Para fins de programação e avaliação das atividades de Fiscalização tributária, os contribuintes são classificados em grupos, de acordo com a natureza da atividade econômica passível de tributação pelo Município.

§ 1º - A classificação dos contribuintes, listados na Legislação Tributária do Município, tendo como critério o grau de dificuldade no exercício da fiscalização, é a seguinte:

GRUPO I - Contribuintes autônomos e contribuintes sujeitos apenas a taxa de licença;

GRUPO II - Sociedade de profissionais e contribuintes portadores de escrita fiscal;

GRUPO III - Contribuintes com escrita fiscal e contábil.

§ 2º - Além dos servidores listados nos itens do parágrafo anterior, a programação deverá contemplar outras atividades de interesse do Município, cujos critérios de avaliação são os constantes dos Anexos deste Regulamento, e da Lei nº 8.002, de 27 de junho de 2000.

CAPÍTULO III  
DA PROGRAMAÇÃO, AVALIAÇÃO E  
APURAÇÃO DA ATIVIDADE FISCAL

SEÇÃO I  
DA PROGRAMAÇÃO

Art. 7º - A programação da atividade de Fiscalização Tributária será desenvolvida pela Divisão de Programação e Supervisão Fiscal, da Secretaria de Finanças, observado o disposto no artigo 2º, deste Regulamento.

Art. 8º - A programação de trabalho para o servidor fiscal tributário será feita mensalmente a partir de informações cadastrais, sistema de arrecadação e dos levantamentos e informações do próprio sistema de fiscalização.

Art. 9º - A programação das atividades

de cada servidor fiscal tributário será formalizada por Ordens de Serviço - OS, a serem emitidas, preferencialmente, por sistema informatizado.

Parágrafo Único - A programação mensal de cada servidor fiscal tributário pressupõe a fiscalização de, no mínimo, 03 (três) contribuintes.

Art. 10 - O trabalho fiscal poderá ser exercido em dupla ou equipe, por excepcional interesse da administração tributária, mediante ato proposto pelo chefe da Divisão de Programação e Supervisão Fiscal, acordado pelo seu Diretor, e, no caso de equipe deverá receber também anuência do Secretário.

§ 1º - A programação de trabalho em dupla, será no mínimo 100 % (cem por cento) superior a pontuação máxima que deveriam alcançar individualmente e quando, excepcionalmente o trabalho exigir a formação de equipe composta por 3 ou 4 participantes, a programação será de no mínimo 300 % (trezentos por cento) superior à programação individual, de modo que o valor unitário dos pontos serão alterados na mesma proporção.

§ 2º - A composição das equipes mencionadas no parágrafo anterior poderá ainda ser composta por um número maior de componentes, desde que convocados pelo Secretário de Finanças para efetuarem uma fiscalização em caráter excepcional em atividade que não se caracterize como de rotina, e, neste caso, o Secretário optará pela pontuação de sua produção ou pela pontuação máxima, desde que a OS seja igual ou superior a 25 (vinte e cinco) dias, caso contrário receberá a pontuação proporcional aos dias trabalhados.

Art. 11 - O servidor fiscal tributário deverá cumprir todas as Ordens de Serviço, que lhe tenham sido programadas para o mês, salvo por motivos que não lhe dizem respeito, como justificativa aceita pela chefia imediata.

§ 1º - Salvo por motivo de doença, devidamente comprovada, não serão aceitas justificativas de Ordens de Serviço não cumpridas por motivos de ordem pessoal.

§ 2º - Ao servidor fiscal tributário não será permitida a substituição das Ordens de Serviço que lhe tenham sido programadas, sem autorização do responsável pela programação.

Art. 12 - O controle da atividade do servidor fiscal tributário será exercido pelo Chefe da Divisão da Programação e Supervisão Fiscal e pelo Supervisor de Fiscalização a quem competem, dentre outras, as seguintes atribuições:

I - planejar, coordenar e supervisionar as atividades de fiscalização;

II - exercer o controle de qualidade do trabalho dos servidores fiscais tributários lotados na Secretaria de Finanças;

III - fornecer elementos para subsi-

dial e programação da atividade de fiscalização;

IV - rejeitar os trabalhos fiscais com dolo, má fé ou que não atendam aos dispositivos legais;

V - orientar o servidor fiscal tributário no desempenho de suas funções.

Art. 13 - Quando designado para a atividade de plantão fiscal, grupos especiais de trabalho, funções internas, vinculados à fiscalização e arrecadação, o servidor fiscal tributário terá carga de trabalho de 8 (oito) horas diárias, fazendo jus a todas as vantagens do cargo, caso não exceda a 30 dias consecutivos.

Art. 14 - Como dispõe o artigo 19 da Lei nº 7.105/92, o servidor fiscal tributário poderá ser escalado para serviços aos sábados, domingos e feriados, em horários diversos ou noturnos, não se considerando extraordinário ou noturnos, para os efeitos legais, o trabalho realizado nessa forma.

Art. 15 - Além das atividades específicas de fiscalização, integrarão a programação do servidor fiscal tributário, as seguintes atividades:

I - réplicas, razões e contra-razões,  
II - diligências e instruções em processos;

III - participação como docente ou discente em atividade de treinamento ou desenvolvimento;

IV - participação em seminários, simpósios ou similares de real interesse para a administração tributária, mediante a autorização superior;

Parágrafo Único - As atividades a que se refere este artigo, integrarão as OS constantes da programação mensal do servidor fiscal tributário.

## SEÇÃO II DA AVALIAÇÃO E APURAÇÃO DA ATIVIDADE FISCAL

Art. 16 - A avaliação e apuração do trabalho mensal desenvolvido pelos servidores fiscais tributários serão efetuadas pela Comissão de Análise, Avaliação e Integração Fiscal, à vista de documentação própria, e os resultados irão alimentar o módulo de Controle de Produtividade Fiscal e o Sistema de Recursos Humanos.

Art. 17 - Mensalmente o Chefe da Divisão de Programação e Supervisão Fiscal encaminhará à C.A.A.I.F. os relatórios das atividades desenvolvidas pelos servidores fiscais tributários, observando a letra inicial do nome, da seguinte forma e prazos:

a) Da letra "A" até a letra "I" do 1º ao 5º dia do mês subsequente;

b) Da letra "J" até a letra "N" do 6º ao 10º dia do mês subsequente;

c) Da letra "O" até a letra "Z" do 11º ao 15º dia do mês subsequente.

§ 1º - O descumprimento do prazo

previsto, implica nas sanções previstas no art. 23 deste Regulamento.

§ 2º - Os relatórios das atividades do servidor fiscal tributário deverão ser vistados pelo Chefe da Divisão de Programação e Supervisão Fiscal.

§ 3º - Não serão aceitos trabalhos ou relatórios com mais de 15 (quinze) dias de atraso.

Art. 18 - À Comissão de Análise, Avaliação e Integração Fiscal, à vista da autonomia que a Lei lhe confere, compete aplicar as sanções previstas neste Regulamento, competindo-lhe, também, rejeitar os trabalhos fiscais realizados em desacordo com este Regulamento e Normas Complementares.

Art. 19 - No cumprimento de suas funções, a Comissão de Análise, Avaliação e Integração Fiscal deverá:

I - ter acesso a todos os dados que alimentam o Sistema de Programação e Controle de Fiscalização;

II - não acatar atos das chefias imediatas ou mediatas dos servidores fiscais tributários inclusive do titular do órgão, que contrariem o disposto neste Regulamento e demais dispositivos legais pertinentes;

III - não acatar portarias, resoluções, aviso de férias, licenças e outros atos, após o mês da atividade avaliada;

IV - não acatar relatórios de atividades realizadas em dupla ou equipe que não estejam acompanhados dos respectivos atos autorizativos, emitidos com precedência ao início das atividades;

V - não acatar atividades de participação em reuniões sem assinaturas dos participantes e duração da mesma;

VI - não acatar atividades de participação em curso de treinamento/desenvolvimento, sem homologação do Secretário de Finanças.

Art. 20 - Para efeito de vencimento, considera-se cumprida a tarefa de cada servidor fiscal tributário, o cumprimento por parte da dupla ou equipe que participe.

Parágrafo Único - Para efeito de adicional de produtividade, que trata o Art. 27 deste Regulamento, o total de pontos obtidos pela dupla será dividido por dois.

Art. 21 - Quando da formação de duplas para o treinamento em serviços de novos servidores fiscais tributários, o servidor treinando terá direito ao vencimento básico e a 80% (oitenta por cento) da produtividade máxima que poderia alcançar.

§ 1º - A duração do treinamento em serviço será de, no máximo, 30 (trinta) dias e a partir desse limite, segundo a avaliação da chefia imediata.

§ 2º - O servidor fiscal tributário titular será remunerado normalmente em razão de seu desempenho.

Art. 22 - Serão glosados os pontos relativos aos Autos de Infrações e às

constatações improcedentes, julgados em 1ª e 2ª instâncias, cumulativamente, salvo quando se tratar de fiscalização autorizada pelo Chefe do Departamento de Receitas Diversas, sobre contribuintes cuja incidência do tributo seja legalmente questionável.

Parágrafo Único - Serão glosados os pontos relativos aos Autos de Infração que, por vício formal insanável, forem julgados improcedentes em 1ª instância.

Art. 23 - Além do disposto no artigo anterior, serão feitas deduções da remuneração dos servidores fiscais tributários, consoante os seguintes percentuais em relação ao vencimento básico e Produtividade da respectiva classe e cargo do servidor:

I - por apresentação de relatórios com atraso de:

a) até 02 (dois) dias - 20% (vinte por cento);

b) 03 a 05 (três a cinco) dias - 40% (quarenta por cento); c) 06 a 10 (seis a dez) dias - 60% (sessenta por cento); d) mais de 10 (dez) dias - 80% (oitenta por cento).

II - por devolução de processo contencioso com atraso em relação ao prazo estabelecido:

a) de 02 (dois) dias - 25% (vinte e cinco por cento);

b) de 03 a 05 (três a cinco) dias - 50% (cinquenta por cento);

c) mais 05 (cinco) dias - 75% (setenta e cinco por cento);

III - por devolução de processo em outras diligências com atraso em relação ao prazo estabelecido:

a) de 02 (dois) dias - 25% (vinte e cinco por cento);

b) de 03 a 05 (três a cinco) dias - 50% (cinquenta por cento);

c) mais de 05 (cinco) dias - 75% (setenta e cinco por cento).

IV - pelo não comparecimento a cursos de treinamento/desenvolvimento ou a reuniões de trabalho:

a) por dia de ausência a cursos de treinamento/desenvolvimento - 20% (vinte por cento);

b) por ausência a reuniões de trabalho - 15% (quinze por cento);

c) pelo não comparecimento à Divisão de Programação e Supervisão Fiscal no primeiro ou segundo dia útil de cada semana - 20% (vinte por cento);

V - Por atraso na apresentação ao protocolo de Auto de Infração, no prazo regulamentar:

a) de até 03 (três) dias - 25% (vinte e cinco por cento);

b) de 03 (três) a 20 (vinte) dias - 50% (cinquenta por cento);

c) de mais de 20 (vinte) dias - 75% (setenta e cinco por cento).

Art. 24 - A glosa a que se refere os art. 22 e 23 deste Regulamento, incidirá sucessivamente sobre o vencimento bá-

sico e a produtividade e Prêmio Especial por Produção Extra.

#### CAPÍTULO IV DA REMUNERAÇÃO DO SERVIDOR FISCAL

Art. 25 - A remuneração do servidor fiscal tributário é composta pelas seguintes parcelas:

- I - Vencimento Básico;
- II - Adicional de Produtividade;
- III - Prêmio Especial por Produção Extra;
- IV - Adicional de Periculosidade;
- V - Gratificação de Transporte;
- VI - Vantagens Pessoais (quinqüênios e outras).

##### SEÇÃO I DO VENCIMENTO BÁSICO

Art. 26 - Para fazer jus ao vencimento básico (artigo 16 da Lei 7.105/92), o servidor fiscal tributário deverá cumprir pelo menos 70% (setenta por cento) das Ordens de Serviço que lhe tenham sido programadas para o mês.

Parágrafo Único - O não atingimento do limite referido neste artigo, implica em dedução, no vencimento básico, da proporção das Ordens de Serviço não executadas, cujo valor será convertido em faltas.

##### SEÇÃO II DA PRODUTIVIDADE

Art. 27 - Para fazer jus a remuneração relativa ao adicional por produtividade máxima, parte fixa - Padrões "J", o servidor fiscal deverá atingir no mínimo 100% (cem por cento) da meta programada, o que equivale a 2.016 (dois mil e dezesseis) pontos contados de conformidade com o Anexo I-A - itens I, II, III e V, da Lei nº 8.002 de 27 de junho de 2.000.

Parágrafo Único - Caso o número de pontos alcançados pelo servidor fiscal tributário seja inferior ao estabelecido no "caput" deste art., o quantitativo será complementado com transferência de pontos do item IV, do Anexo I-A, da Lei nº 8.002 de 27 de junho de 2.000, contados exclusivamente das parcelas relativas a recolhimento.

##### SEÇÃO III DO PRÊMIO ESPECIAL POR PRODUÇÃO EXTRA

Art. 28 - Para se habilitar ao Prêmio Especial por Produção Extra, parte variável do adicional de produtividade, o servidor fiscal tributário deverá atingir mensalmente o mínimo de 2.016 (dois mil e dezesseis) pontos contados de conformidade com o que estabelece o artigo anterior.

Art. 29 - A partir do limite estabelecido no art. 28 o servidor fiscal tributário fará jus ao Prêmio por Produção Extra, cuja pontuação contada exclusivamente de conformidade com o Anexo I-A, item IV, deduzida da eventual complementação prevista no art. 27, parágrafo Único, acrescido ao mínimo fixado no artigo anterior, valorizado pelo Anexo II-A nos termos da Lei nº 8.002 de 27 de junho de 2.000.

Art. 30 - Em qualquer circunstância o valor máximo mensal do Prêmio Especial por Produção Extra não poderá ultrapassar a 300 (trezentas) UPVS, calculada conforme o Anexo II-A da Lei nº 8.002 de 27 de junho de 2.000.

Art. 31 - O servidor fiscal tributário ocupante de cargo em comissão, função de confiança, plantão fiscal, funções internas e tarefas especiais, vinculados à fiscalização e à arrecadação fará jus ao Prêmio Especial por Produção Extra.

Art. 32 - O cálculo do Prêmio Especial por Produção Extra, do servidor fiscal tributário de que trata o artigo anterior, será calculado dividindo-se o somatório da totalidade da pontuação alcançada, pelo número de auditores fiscais com atividade externa, e para tanto, esse número deverá ser igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo da classe em atividade fim.

Art. 33 - O cálculo do Prêmio Especial por Produção Extra do servidor fiscal tributário, referente ao período de férias anuais, férias-prêmio ou licenças remuneradas, terá como base para pagamento, a pontuação utilizada no cálculo do mês imediatamente anterior ao do efetivo exercício.

Art. 34 - Em caso de licença por acidente em serviço ou aposentadoria o Prêmio Especial por Produção Extra do servidor fiscal tributário, será calculado de conformidade com o que dispõe o artigo 31 da Lei nº 7.105/92, com alterações do artigo 7º, da Lei nº 7.202/93.

Art. 35 - A parcela Prêmio Especial por Produção Extra a ser paga ao servidor fiscal tributário aposentado e ao pensionista, aplicam-se as disposições da Lei nº 8.002 de 27 de junho de 2.000.

Art. 36 - As demais vantagens que trata o artigo 25 da Lei nº 7.105/92, que vierem a ser concedidas antes de decorridos 12 (doze) meses da implantação deste Regulamento, o Prêmio Especial por Produção Extra será calculado tomando-se como referência a média mensal dos valores recebidos nos meses que antecedem à concessão do benefício, desde que esse período atinja, pelo menos, 06 (seis) meses.

Art. 37 - O servidor fiscal tributário que ocupe qualquer dos cargos e funções mencionadas no artigo 2º, da Lei nº 8.002 de 27 de junho de 2.000, bem como, os que forem remanejados por ato do Diretor, de atividade externa para de-

envolverem as atividades no plantão fiscal, tarefas especiais e função interna temporária, de conformidade com o artigo 5º parágrafo Único da mesma Lei, não fará jus às parcelas remuneratórias gratificação de transporte e adicional de periculosidade, exceto quando tratar-se de atividade de interesse imperativo da Administração, e devidamente convocado por ato do Secretário, e serão remunerados, de acordo com o último valor percebido, no efetivo exercício.

Art. 38 - O Prêmio Especial por Produção Extra será calculado com base no levantamento fiscal, em constatação de omissão ou sonegação de recolhimento da obrigação principal e/ou penalidade pelo não cumprimento de obrigações acessórias em UFIR, por exercício ou fração, de conformidade com os Anexos I-A item IV e II-A da Lei nº 8.002 de 27 de junho de 2.000.

Art. 39 - Quando houver diferenças de tributos entre o valor declarado e apurado em levantamentos fiscais em favor do Município e quando for negociado, a vista ou parcelado no mês da constatação, caso em que o servidor fiscal anexará comprovantes de recolhimento no relatório mensal, o trabalho será valorizado em 40% (quarenta por cento) sobre o total dos pontos contados exclusivamente em conformidade com o Anexo I-A item IV.

Parágrafo Único - Entende-se por diferença de tributos aquela apurada pelo servidor fiscal tributário em função de recolhimento a menor, falta de recolhimento e apresentação ou omissão de guias negativas pelo contribuinte.

##### SEÇÃO IV DO ADICIONAL DE PERICULOSIDADE

Art. 40 - Pelo exercício de atividade de Fiscalização e à Arrecadação, privativo do servidor fiscal tributário, o Auditor de Tributos Municipais fará jus a um adicional de periculosidade a razão de 50% (cinquenta por cento) de seu vencimento (Lei 7.105/92. Art. 29), observado o disposto no artigo 5º, da Lei nº 8.002, de 27 de junho de 2.000.

##### SEÇÃO V DA GRATIFICAÇÃO DE TRANSPORTE

Art. 41 - Pelo uso de meios próprios de locomoção para o desenvolvimento de atividades inerentes ao de Auditor Fiscal, na circunscrição do Município, vinculados à Fiscalização e Arrecadação, o servidor fiscal tributário perceberá uma gratificação de transporte definido no artigo 5º da Lei nº 7.160/92 e artigo 9º da Lei nº 7.202/93, observado o disposto no artigo 5º, da Lei nº 8.002, de 27 de junho de 2.000.

Parágrafo Único - A pontuação que dará direito a gratificação determinada pelo artigo 22, § Único, c/c o 32, § 1º, da Lei

7.105/92, passa a equivaler a dois mil e dezesseis pontos, por força da Lei nº 8.002 de 27 de junho de 2.000, o que corresponde a 34 UPV'S, mensais, de conformidade com o artigo 1º da Lei nº 7.657, de 27 de novembro de 1.996, caso não atinja essa pontuação, o servidor fiscal perceberá proporcionalmente aos pontos alcançados.

#### SEÇÃO VI DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 42 - O adicional por tempo de serviço do servidor fiscal tributário, tem por base de cálculo nos termos da Lei, o montante resultante do somatório do Vencimento básico, adicional de produtividade e até 90 (noventa) UPV's do Prêmio Especial por Produção Extra.

#### CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 43 - O pagamento da remuneração do servidor fiscal tributário terá por base o desempenho de suas atividades no segundo mês imediatamente anterior ao que se referir.

Parágrafo Único - No caso de corte na remuneração, decorrente de glosa de atividade ou pontos, a correspondente parcela quando não descontada no mês de competência, será convertida em UPV'S, e descontada no mês subsequente.

Art. 44 - Ocorrendo pagamento a maior ou menor, em razão da avaliação do trabalho fiscal, a diferença será convertida em UPV'S, e ressarcida por uma ou outra parte no mês subsequente ao da constatação da irregularidade.

Art. 45 - O servidor fiscal tributário que se julgar prejudicado com decisões da Comissão de Análise, Avaliação e Integração Fiscal, poderá recorrer ao Chefe do Poder Executivo via Procuradoria Geral do Município.

Art. 46 - Além do disposto nesse Regulamento, os servidores fiscais tributários estão sujeitos aos dispositivos do Regulamento da Comissão, do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, do Regimento Interno, Normas e Procedimentos da Secretaria de Finanças.

Art. 47 - A produtividade por dia de licença do servidor fiscal tributário, que ausentar do trabalho em razão de licença remunerada por período de até 30 (trinta) dias, terá como base a pontuação utilizada no cálculo do mês imediatamente anterior ao que se referir.

Art. 48 - Se a licença for superior a um período de 30 (trinta) dias aplica-se o disposto no artigo 25 ou no artigo 31 da Lei 7.105/92, com alterações do artigo 7º da Lei 7.202/93, conforme for o caso.

Art. 49 - Para fins de pontuação considerar-se-á UFIR do mês de janeiro, para taxa de licença e a do mês de julho para

os demais tributos.

§ 1º - Se a fiscalização ocorrer no primeiro semestre e abranger esse período, considerar-se-á UFIR do mês de janeiro.

§ 2º - Pontuar-se-á somente uma vez cada exercício, utilizando para tanto um dos itens do Anexo I-A.

Art. 50 - O valor mínimo apurado a favor da municipalidade, para efeito de contagem de pontos será de 2 (duas) UFIR'S, por exercício atualizadas.

Art. 51 - Por documento de pagamento de serviços tomados de terceiros, devidamente, relacionado e digitado.

Art. 52 - Para efeito do quantitativo estabelecido no art. 1º da Lei 8.002 de 27/06/00, verificar-se-á os servidores em pleno exercício do cargo, considerados assim os que não estejam em gozo de Licença prêmio, Licença por Interesse particular, Licença Médica por mais de 15 dias, Licença Maternidade, à disposição e férias regulamentares.

Art. 53 - O servidor Fiscal que conseguir realizar a maior pontuação de sua classe, independentemente do limite previsto no anexo II-A, por 3 (três) meses consecutivos, será atribuída a quantia de 1.000 (um mil pontos) na produção do 1º mês imediatamente posterior.

Art. 54 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Análise, Avaliação e Integração Fiscal, pelo Secretário de Finanças, nesta ordem, e, quando for o caso de interpretação de Lei, ouvida Procuradoria Geral do Município.

NION ALBERNAZ  
Prefeito de Goiânia

DECRETO Nº 2012, DE 23 DE  
OUTUBRO DE 2000

"Aprova Regulamento da Fiscalização de Saúde Pública do Município de Goiânia".

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 115, IV, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, e artigo 8º, da Lei nº 8.002, de 27 de junho de 2000,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado o Regulamento da Atividade de Fiscalização de Saúde Pública do Município de Goiânia, que a este acompanha.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 23 dias do mês de outubro de 2000.

NION ALBERNAZ  
Prefeito de Goiânia

OLIER ALVES VIEIRA  
Secretário do Governo Municipal

ANEXO AO DECRETO Nº 2012/2000

REGULAMENTO DA ATIVIDADE DE  
FISCALIZAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Os critérios básicos para a programação e avaliação das atividades fiscais de Saúde Pública, para fins de otimização de resultados e pagamento do vencimento, do adicional por produtividade, adicional de periculosidade, gratificação de transporte e do prêmio especial por produção extra de que tratam as Leis nºs 7.105, de 16 de julho de 1.992, e 7.202 de 17 de junho de 1.993, 7282 de 25 de novembro de 1993, 7657 de 27 de novembro de 1996 e 8002 de 27 de junho de 2000 são estabelecidos neste Regulamento.

Art. 2º - A programação e avaliação do trabalho fiscal far-se-ão levando-se em conta a relevância que a ação inibidora da fiscalização contra os infratores da legislação pertinente representa para a população, bem como o grau de dificuldade, complexidade e a relação tempo/volume das atividades.

Art. 3º - A ação fiscalizadora visa disciplinar as atividades que possam afetar negativamente os interesses coletivos, de modo que o servidor fiscal deverá orientar as pessoas para o cumprimento da legislação pertinente e, se for o caso, aplicar aos infratores as penalidades previstas em lei.

Art. 4º - A fim de que possa ser caracterizada a fiscalização efetuada, o servidor fiscal deverá exercer todas as atividades que o tipo de fiscalização requer, comprovando-as através das peças fiscais Próprias e de outros elementos que se fizerem necessários ao melhor esclarecimento e comprovação da atividade exercida.

Parágrafo Único - Para efeito do disposto neste Regulamento, entende-se por servidor fiscal, o servidor investido em um dos cargos constantes da Lei nº 7.105, de 16 de julho de 1.992 com suas alterações.

#### CAPÍTULO II DA FISCALIZAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA

Art. 5º - Por fiscalização de Saúde Pública entende-se todas as atividades descritas no artigo 6º deste Regulamento.

Parágrafo Único - A ação fiscal deverá estar voltada para a orientação e, se for o caso, atuação das pessoas físicas e jurídicas, objetivando o cumprimento da legislação pertinente em vigor.

Art. 6º - A fiscalização de saúde visa a promoção e proteção da qualidade de vida e da saúde pública dos munícipes, no que diz respeito a, dentre outros, os



seguintes aspectos:

I - produção, comercialização e demais atividades relacionadas com os gêneros alimentícios, exercidas por estabelecimentos, quanto ao licenciamento, funcionamento, bem como do pessoal em atividade nos mesmos, de acordo com a legislação pertinente;

II - produção, comercialização e demais atividades relacionadas com drogas, medicamentos, insumos químicos e farmacêuticos, correlatos, bioterápicos e congêneres, exercida nos estabelecimentos, quanto ao licenciamento e/ou funcionamento, bem como do pessoal em atividade nos mesmos, de acordo com a legislação pertinente;

III - atividades exercidas com produtos médico-hospitalares, correlatos e outros congêneres, quanto ao licenciamento e/ou funcionamento;

IV - atividades exercidas por estabelecimentos de saúde ou prestadores de serviços em saúde, bem como o licenciamento, funcionamento e pessoal em atividade nos mesmos;

V - atividades que envolvam o saneamento ambiental, aí incluído o do trabalho, e potenciais riscos de transmissão de doenças ou danos à saúde, exercidas em estabelecimentos e edificações de uso individual ou coletivo, bem como o licenciamento e/ou funcionamento;

VI - transporte, propaganda e a prestação de serviços relacionados a produtos de interesse à saúde pública;

VII - atividades exercidas por estabelecimentos relacionados ao comércio, criação ou tratamento de animais;

VIII - Fiscalização de todo e qualquer estabelecimento de competência municipal cujas atividades possam comprometer a higiene, segurança, proteção e saúde do trabalhador.

### CAPÍTULO III DA PROGRAMAÇÃO, AVALIAÇÃO E APURAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA

Art. 7º - A programação das atividades fiscais será desenvolvida pela chefia imediata, observando o disposto neste Regulamento.

§ 1º - Constarão da programação das atividades fiscais as seguintes atividades:

- SAC (Serviço de Atendimento à Comunidade);
- SAE (Serviço de Atendimento Especializado); - Fiscalização de rotina com pontuação;
- SPH - (Serviço Ponto Hora);
- Plantão Fiscal.

§ 2º - As O.S. estabelecidas pelas chefias dos setores de fiscalização serão feitas obedecendo-se os critérios de grau de complexidade segundo a tabela, estabelecida na lei 8002/2000.

Art. 8º - A programação das atividades fiscais, estabelecidas pelas chefias imediatas, obedecerá o cumprimento mínimo de 25 (vinte e cinco) OS semanais de baixa complexidade tendo a seguinte equivalência:

1 O.S de alta complexidade = 4 O.S de baixa complexidade

1 O. S de média complexidade = 2 O. S de baixa complexidade

§ 1º - Entende-se por Ordem de Serviço - O. S a determinação da chefia imediata para que seja procedida uma vistoria em determinado estabelecimento ou local, sendo que na sua emissão o servidor fiscal poderá, além da OS, emitir uma visita fiscal, notificação ou auto de infração ou auto de apreensão, e serão necessários 5 (cinco) itens de irregularidades para se constituir em uma peça fiscal acima descrita.

§ 2º - Levando-se em consideração à complexidade, imprevisibilidade e o caráter dinâmico das ocorrências de irregularidades nos estabelecimentos de interesse à saúde pública, serão emitidas novas O.S.'s para a verificação do cumprimento de notificações anteriormente emitidas.

§ 3º - Constará, obrigatoriamente, como documentação comprobatória do cumprimento das O.S. semanais, os documentos devidamente comprovados e justificados nas respectivas O.S. pela chefia imediata.

§ 4º - Será concedida 01 (uma) O.S. de baixa complexidade para atendimento à denúncias relacionadas com domicílios, isto é, relativas ao saneamento ambiental, água, lixo e esgoto sanitário.

§ 5º - No final do mês, a chefia imediata de cada servidor fiscal apresentará à CAAIF um relatório consolidado, constando a somatória das O.S. cumpridas pelo servidor fiscal para cada nível de complexidade durante o período de referência. Estes relatórios deverão complementar e estarem de acordo com os relatórios diários e mensal de cada fiscal.

§ 6º - Para efeito do disposto no caput deste artigo, entende-se por grau de complexidade a classificação estabelecida na Portaria Municipal n.º 121/98 ou a classificação efetuada pelo anexo 1-F da Lei 8002/00, levando-se em consideração os seguintes aspectos da ação fiscal:

- I - a área física do local fiscalizado;
- II - a quantidade de produtos, substâncias, equipamentos e congêneres objetos da ação fiscal;
- III - a modalidade dos serviços prestados de interesse da saúde pública;
- IV - o risco oferecido à saúde pública;
- V - a dificuldade da ação fiscal;
- VI - a necessidade de orientar e promover a educação do pessoal relacionado a atividade fiscalizada.

### SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 9º - Os planos de fiscalização em cada órgão ou entidade e a programação das atividades para cada servidor fiscal serão feitos mensalmente pela chefia imediata, a partir de informações cadastrais, solicitações de serviços e denúncias da população.

Parágrafo Único - Na impossibilidade de a administração emitir OS, no limite estabelecido neste artigo, considera-se como meta o número de OS programadas.

§ 1º - A duração do treinamento em serviço, será de, no máximo 15 (quinze) dias, e a partir desse limite, segundo avaliação da chefia imediata.

§ 2º - O servidor fiscal titular será remunerado normalmente em razão do seu desempenho.

Art. 10 - No interesse da administração poderá o titular do órgão ou entidade determinar, através de ato próprio por indicação do chefe do Departamento, e da chefia imediata que a execução do trabalho fiscal seja feita por duplas de servidores fiscais.

§ 1º - As duplas em fiscalização de alta Complexidade terão de apresentar no mínimo 30% (trinta por cento) de incremento na produção fiscal.

§ 2º - As duplas em fiscalização de estabelecimentos de média complexidade, deverão apresentar um incremento mínimo de 60% (sessenta por cento) da produtividade.

§ 3º - Para fins de validação da pontuação da dupla, cada peça fiscal deverá estar assinada por ambos os servidores fiscais.

§ 4º - O relatório mensal de O.S. e de peças fiscais deverá ser Único para a dupla e será feito e apresentado unicamente no período em que a dupla permanecer em atividade conjunta.

Art. 11 - O servidor fiscal deverá cumprir as O.S. semanais, na forma estabelecida no artigo 8º, salvo por motivo de força maior com justificativa aceita pela chefia imediata.

§ 1º - Salvo por motivo de doença devidamente comprovada, não serão aceitas justificativas de OS não cumpridas por motivos de ordem pessoal.

§ 2º - Na hipótese do parágrafo anterior a justificativa aceita pela chefia imediata deverá ser remetida à Comissão de Análise, Avaliação e Integração Fiscal.

§ 3º - Ao servidor fiscal não será permitida a substituição das OS que lhe forem programadas, sem autorização do responsável pela programação.

Art. 12 - As Ordens de Serviços serão distribuídas aos servidores fiscais e por eles devolvidas nos períodos e horários definidos pelo respectivo órgão ou entidade de lotação.

Art. 13 - A programação das atividades da fiscalização pressupõe a divisão da cidade em zonas e, se for o caso, subzonas fiscais e a distribuição dos servidores em sistema de rodízio por período não superior a 30 (trinta) dias.

Parágrafo Único - Cada zona fiscal ficará sob a responsabilidade de um supervisor, do quadro da fiscalização, cuja competência será definida no Regimento Interno do órgão.

Art. 14 - Quando do cumprimento das O.S. o servidor fiscal que deparar com situações em que a ação fiscal é necessária será permitido adotar as medidas que o caso requer, entregando a peça fiscal ao setor competente.

Art. 15 - Para o atendimento às denúncias da população, solicitação de vistorias, blitzes e outras atividades que requeiram exclusivamente a ação fiscal fica estabelecido o SAC - Serviço de Atendimento à Comunidade.

§ 1º - A critério da chefia imediata, as escalas para o SAC poderão ser quinzenais ou mensais sob forma de rodízio.

§ 2º - A remuneração do servidor escalado para o SAC, SAE e SPH dar-se-á da seguinte forma:

I - Para escala de até 14 (quatorze) dias, o fiscal perceberá 42 (quarenta e dois) pontos por hora trabalhada e o assistente fiscal, trinta pontos, e nos demais dias, pela sua própria produtividade, limitando-se a 3 (três) dias no mês por servidor fiscal, ou 72 (setenta e duas) horas.

II - Para escala de 15 (quinze) a 29 (vinte e nove) dias, o servidor fiscal perceberá a critério da chefia imediata pela própria produtividade ou pela média geral.

§ 3º - Quando houver necessidade em função do caráter de urgência de determinadas atividades poderá ser convocado para o atendimento das mesmas, o servidor fiscal que já tenha cumprido 30 (trinta) dias do SPH, SAC, SAE, fiscalização de rotina e plantão, desde que o contingente de fiscais disponíveis não seja suficiente.

§ 4º - Nos casos previstos no parágrafo anterior deverá ser feita justificativa, por escrito, pela chefia imediata e pela direção do órgão, esclarecendo os motivos da referida convocação.

§ 5º - O servidor escalado para o SAC, SAE, SPH e fiscalização de rotina fará jus a gratificação de transporte e adicional de periculosidade.

Art. 16 - Os estabelecimentos de alta complexidade cuja fiscalização requeira conhecimentos especializados, serão atendidos pelo SAE - Serviço de Atendimento Especializado.

§ 1º - As escalas para o SAE serão mensais e havendo carência de servidores especializados, não haverá obrigatoriedade de rodízio.

§ 2º - A remuneração do servidor escalado para o SAE será calculada pela média dos pontos obtidos pelos servidores em efetivo exercício.

Art. 17 - Poderá o servidor em efetivo regime de fiscalização por pontuação, ser escalado para as atividades de SAC, SAE e SPH.

Art. 18 - Compreenderá como regime de plantão fiscal exclusivamente as atividades de serviço administrativo.

Art. 19 - Compreenderá como serviço em ponto hora (SPH), aquele na qual a produtividade do servidor fiscal será calculada de acordo com o número de horas trabalhadas, ou seja 72 (setenta e duas) horas/mês.

## SEÇÃO II DA AVALIAÇÃO E APURAÇÃO DA ATIVIDADE FISCAL

Art. 20 - A avaliação e apuração do trabalho mensal desenvolvido pelos servidores fiscais serão efetuados pela Comissão de Análise, Avaliação e Integração Fiscal, à vista da documentação própria, e os resultados irão alimentar o módulo de Controle de Produtividade Fiscal e o Sistema de Recursos Humanos.

Art. 21 - Quinzenalmente ou mensalmente, a chefia imediata encaminhará à Comissão de Análise, Avaliação e Integração fiscal o relatório consolidado das O.S e das atividades desenvolvidas pelos servidores fiscais.

§ 1º - Até o sexto dia útil do mês subsequente ao que se refere o trabalho o servidor deverá encaminhar à CAAIF, via chefia imediata, o relatório consolidado das O. S e de atividades do mês.

§ 2º - O descumprimento do prazo previsto no parágrafo anterior implica nas sanções previstas no artigo 26, deste Regulamento.

§ 3º - As atividades desenvolvidas pelos servidores fiscais deverão ser assinadas pelo Chefe da respectiva divisão antes de serem encaminhadas à Comissão de Análise, Avaliação e Integração Fiscal.

Art. 22 - À Comissão de Análise, Avaliação e Integração Fiscal, à vista da autonomia que a lei lhe confere, compete aplicar as sanções previstas neste Regulamento, competindo-lhe também rejeitar os trabalhos fiscais realizados em desacordo com esta Regulamento e normas complementares.

Art. 23 - No cumprimento das suas funções, a Comissão de Análise, Avaliação e Integração Fiscal, deverá:

I - ter acesso a todos os dados que alimentam o Sistema de Programação e Controle da Fiscalização;

II - não acatar atos das chefias imediatas ou medietas dos servidores fiscais, inclusive do titular do órgão que contrariem o disposto neste Regulamento e demais dispositivos legais pertinentes;

III - não acatar portarias, resoluções, aviso de férias, licenças e outros atos, após o mês da atividade avaliada;

IV - não acatar relatórios de atividades realizadas em dupla ou equipe que não estejam acompanhados dos respectivos atos autorizativos, emitidos com precedência ao início das atividades;

V - não acatar atividades de participação em reuniões sem assinatura dos participantes, e duração da mesma;

VI - não acatar atividades de participação em curso de treinamento / desenvolvimento, sem homologação do Secretário de Saúde;

VII - não acatar outras medidas que vão contra a Legislação em vigor.

Art. 24 - Quando da formação de duplas para o treinamento em serviço de novos servidores fiscais, o servidor treinando terá direito ao vencimento e a 80% (oitenta por cento) da produtividade máxima que poderia alcançar, segundo o cargo que ocupa.

§ 1º - A duração do treinamento em serviço será de, no máximo, 15 (quinze) dias e a partir desse limite, segundo avaliação da chefia imediata.

§ 2º - O Servidor fiscal titular será remunerado em razão de seu desempenho.

Art. 25 - Serão glosados os pontos relativos aos Autos de Infração im procedentes, transitados em julgado em 2ª instância, e os Autos de Infração que, por vício formal insanável, forem julgados im procedentes em 1ª instância ficando o Diretor do Departamento de Contencioso responsável pelo envio dos autos à CAAIF para as devidas providências.

Art. 26 - Além do disposto no artigo anterior, serão feitas deduções na remuneração do servidor fiscal, consoante os seguintes percentuais em relação ao padrões "J" da respectiva classe e cargo do servidor, em caso de descumprimento do prazo estipulado pelo artigo 189 da Lei Complementar 014/92:

I - Por devolução de atividades programada e entrega de relatório à CAAIF com atraso.

a) até 2 (dois) dias - 10% (dez por cento);

b) de 3 (três) a 5 (cinco) dias - 20% (vinte por cento);

c) de 6 (seis) a 10 (dez) dias - 30% (trinta por cento);

d) superior a 10 (dez) dias - 50% (cinquenta por cento);

II - Por devolução de processo contencioso ou em diligência com atraso, em relação ao prazo estabelecido:

a) de 2 (dois) dias - 10% (dez por cento);

b) de 3 (três) a 5 (cinco) dias - 20% (vinte por cento);

c) de 6 (seis) a 10 (dez) dias - 30% (trinta por cento);

d) superior a 10 (dez) dias - 50% (cinquenta por cento);

III - Pelo não comparecimento a cursos de treinamento ou reunião de trabalho:

a) por dia de ausência a cursos de treinamento/desenvolvimento- 20% (vinte por cento);

b) por ausência a cada reunião de trabalho - 15% (quinze por cento);

c) pelo não comparecimento à unidade de programação fiscal no dia determinado 20% (vinte por cento).

Parágrafo Único - Não serão aceitos trabalhos com mais de 15 (quinze) dias de atraso.

Art.27 - A glosa a que refere os artigos 25 e 26 deste Regulamento incidirá sobre o vencimento, produtividade e o prêmio.

#### CAPÍTULO V DA REMUNERAÇÃO

Art. 28 - A remuneração do servidor fiscal é composta pelas seguintes parcelas:

- I - vencimento básico;
- II- adicional por produtividade;
- III - prêmio especial por produção extra;
- IV - adicional por periculosidade;
- V - gratificação de transporte;
- VI - vantagens pessoais (quinquênis e outras).

#### SEÇÃO I DO VENCIMENTO BÁSICO

Art.29 - Para fazer jus ao vencimento básico (Art.16º da Lei 7105/92), o servidor fiscal deverá cumprir, pelo menos, 70% ( setenta por cento) das OS que lhe tenham sido programadas para o mês.

Parágrafo Único - O não atingimento do limite referido neste artigo implica em dedução no vencimento, na proporção das OS não executadas, cujo valor será convertido em faltas e registradas no dossiê do servidor fiscal.

#### SEÇÃO II DO ADICIONAL POR PRODUTIVIDADE

Art.30 - Para fazer jus ao adicional por produtividade máxima, parte fixa, padrões "J" o servidor fiscal deverá atingir no mínimo 100% (cem por cento) da meta programada o que equivale a 2016 (dois mil e dezesseis pontos).

§ 1º - Os critérios de pontuação são os estabelecidos no Anexo 1-F da Lei 8002 de junho de 2000.

§ 2º - Caso o número de pontos alcançados pelo servidor fiscal seja inferior ao estabelecido no "caput" deste artigo, o valor do adicional por produtividade será calculado na proporção dos pontos alcançados.

Art. 31 - O servidor fiscal designado para o cargo em comissão ou função de

confiança em unidades de fiscalização fará jus ao adicional por produtividade nos termos da lei.

§ 1º - A média do adicional por produtividade a que se refere o artigo 27 da Lei 7105/92 será calculada com base na produção dos pontos alcançados pelos servidores fiscais e, em seguida, transformada em valores monetários conforme o cargo de provimento efetivo do servidor ocupante de cargo em comissão ou função de confiança.

§ 2º - Para o cálculo da média a que se refere o parágrafo anterior, não serão consideradas as glosas a que se refere o artigo 25 e 26 deste Regulamento.

Art. 32 - Para efeito do disposto nos artigos 27 a 29, da Lei nº 7.105, de 16 de julho de 1992, e de conformidade com o artigo 4º, da Lei nº 7.262, de 25 de novembro de 1993, em face da nova estrutura administrativa definida pela Lei nº 7.747, de 13 de novembro de 1997, consideram-se unidades típicas de Fiscalização na Secretaria Municipal de Saúde os seguintes cargos e funções de confiança:

- Diretor do Departamento de Vigilância Sanitária;
- Assessor Técnico Fiscal;
- Divisão de Produtos Químicos e Farmacêuticos;
- Divisão de Alimentos;
- Divisão de Saneamento Ambiental;
- Divisão de Estabelecimentos de Saúde.

#### SEÇÃO III DO PRÊMIO ESPECIAL POR PRODUÇÃO EXTRA

Art. 33 - Para se habilitar ao prêmio especial por produção extra, parte variável do adicional por produtividade, o servidor fiscal deverá atingir o mínimo de 2016 (dois mil e dezesseis) pontos contados de acordo com o anexo I-F da Lei 8002/00.

§ 1º - Em qualquer circunstância o valor máximo mensal do Prêmio Especial por Produção Extra não poderá ultrapassar a 175 UPV's ( cento e setenta e cinco) para o fiscal e 96 ( noventa e seis ) para o assistente calculado conforme Anexos II-B e II-C da Lei 8002 de 27 de junho de 2000.

§ 2º - O servidor fiscal ocupante do cargo em comissão, função de confiança, plantão fiscal, funções internas e tarefas especiais, vinculada a fiscalização fará jus ao Prêmio Especial por Produção Extra.

§ 3º - O cálculo do PEPE do servidor fiscal de que trata o parágrafo anterior será calculado dividindo-se o somatório da totalidade da pontuação alcançada, pelo número de servidores fiscais com atividade externa, e para tanto, esse nú-

mero deverá ser igual ou superior a 50%(cinquenta por cento), do quantitativo da classe em atividade fim.

§ 4º - O cálculo do PEPE do servidor fiscal, referente ao período de férias, prêmio ou licenças remuneradas terá como base para pagamento, a pontuação utilizada no cálculo do mês imediatamente anterior ao do efetivo exercício.

§ 5º - Em caso de licença por acidente em serviço ou aposentadorias o Prêmio Especial por Produção Extra será calculado de conformidade com que dispõe o artigo 31 da Lei 7105/92, com alterações do art. 7º da Lei 7202/93 e 7262/93.

§ 6º - A parcela Prêmio Especial por Produção Extra a ser paga ao servidor fiscal, aposentados e ao pensionista, aplicam-se as disposições da Lei 8002 de 27 de junho de 2000.

#### SEÇÃO IV DO ADICIONAL DE PERICULOSIDADE

Art. 34 - Pelo exercício de atividades externas de fiscalização, o servidor fiscal fará jus a um adicional de periculosidade, à razão de 50% (cinquenta por cento) do vencimento do respectivo cargo de provimento efetivo, observado o disposto no artigo 5º, da Lei 8002 de 27 de junho de 2000.

#### SEÇÃO V DA GRATIFICAÇÃO DE TRANSPORTE

Art.35 - Pelo uso dos meios próprios de locomoção para o desenvolvimento de atividades inerentes ao servidor fiscal perceberá uma gratificação de transporte definido do artigo 5º da Lei 7160 e no artigo 9º da Lei 7202/93, observado o disposto no artigo 5º, da Lei 8002 de 27 de junho de 2000.

§ 1º - A pontuação a que dará direito a gratificação determinada pelo artigo 22º e artigo 32º da Lei 7105, passa a equivaler a 2016 (dois mil e dezesseis) pontos por força da Lei 8002 de 27 de junho de 2000 o que corresponde a 34 UPV's mensais, de conformidade com o artigo 1º da Lei 7857 de 27 novembro de 1996, caso não atinja essa pontuação, o servidor fiscal perceberá proporcionalmente aos pontos alcançados.

#### SEÇÃO VI DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art.36 - O adicional por tempo de serviço do servidor fiscal de posturas, tem por base de cálculo nos termos da Lei Complementar 018/2000, o montante resultante do seguinte somatório: vencimento básico, mais adicional de produtividade e mais até 40 (quarenta) UPV's do Prêmio Especial por Produção Extra.

**CAPÍTULO V  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 37** - O pagamento da remuneração do servidor fiscal terá por base o desempenho de suas atividades no segundo mês imediatamente anterior ao que se referir.

**Parágrafo Único** - No caso de corte na remuneração do servidor decorrente de glosa de atividade ou pontos, a correspondente parcela, quando não descontada no mês de competência será convertida em UPV's e descontada no mês subsequente.

**Art. 38** - Ocorrendo pagamento a maior ou a menor em razão da avaliação do trabalho fiscal, a diferença será convertida em UPV's e ressarcida por uma parte, no mês subsequente ao da constatação da irregularidade.

**Art. 39** - Conforme dispõe o artigo 19, da Lei 7105/92 o servidor fiscal poderá ser escalado para serviços aos sábados, domingos ou feriados em horário diurno ou noturno, não se considerando extraordinário ou noturno, para efeitos legais o trabalho realizado dessa forma.

§ 1º - Tratando-se de convocação de servidor fiscal que não esteja em regime de produtividade, a convocação extraordinária será compensada por período de folga equivalente.

§ 2º - O servidor fiscal em regime de produtividade quando convocado para serviço extraordinário será computado para efeito de pontuação de produtividade do mês corrente o valor das peças fiscais emitidas durante a atividade, não havendo possibilidade de emissão de peças fiscais o fiscal perceberá 42 (quarenta e dois) pontos por hora trabalhada e o assistente 30 (trinta) pontos, observado o parágrafo anterior.

§ 3º - Quando designado para o exercício das atividades a que se refere o parágrafo anterior computar-se-á o maior entre os valores referentes as peças fiscais ou pontuação decorrente das horas trabalhadas.

**Art. 40** - Para efeito do quantitativo estabelecido no art. 1º da Lei 8002 de 27 de junho de 2000 verificar-se-á o servidor fiscal em pleno exercício do cargo, considerados assim os que não estejam em gozo de licença prêmio, licença por interesse particular, licença médica por mais de 15 (quinze) dias, licença a maternidade, à disposição, férias regulamentares.

**Art. 41** - O servidor fiscal que se julgar prejudicado com a decisão da Comissão de Análise, Avaliação e Integração Fiscal poderá recorrer ao Chefe do Poder Executivo, via Procuradoria Geral do Município.

**Art. 42** - O servidor fiscal que conseguir realizar a maior pontuação de sua classe, independentemente do limite pre-

visto no anexo II-B, por 3 (três) meses consecutivos, será atribuído a quantia de 1000 (hum mil) pontos na produção do 1º mês imediatamente posterior.

**Art. 43** - Caso ocorra situações referentes à pontuação máxima, não previstas neste regulamento, será considerado 75% (setenta e cinco por cento) da pontuação máxima definida para cada classe fiscal.

**Art. 44** - Além do disposto nesse Regulamento os servidores fiscais estão sujeitos aos dispositivos do Regulamento Interno da Comissão de Análise, Avaliação e Integração Fiscal, do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, dos Regimentos Internos, das Normas e procedimento dos respectivos órgãos de lotação.

**Art. 45** - O servidor fiscal, no SAE e SAC para fazer jus ao PEPE, deverá fazer 8 (oito) horas diárias como determina a Lei 7262/93 art. 4º, parágrafo Único.

**Art. 46** - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Análise, Avaliação e Integração Fiscal, ouvida, quando for o caso, a Procuradoria Geral do Município.

NION ALBERNAZ  
Prefeito de Goiânia

PREFEITURA DE GOIÂNIA  
GABINETE DO PREFEITO

**PROCESSO Nº : 16677418/2000**  
**INTERESSADO : Thyssen Sur S/A**  
**ASSUNTO: ORÇAMENTO**

**DESPACHO Nº 398/2000** - À vista do inteiro teor dos autos, **RESOLVO**, nos termos do artigo 116, inciso XIII, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, tendo em vista o disposto no artigo 26, caput, da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, autorizar a realização da presente despesa no valor global de R\$ 6.912,00 ( seis mil, e novecentos e doze reais ), declarando de consequência, a ineditabilidade de licitação para contratação da empresa Thyssen Sur S/A Elevadores e Tecnologia, para conservação e manutenção dos elevadores instalados no Bloco F, no Centro Administrativo Municipal, durante o período de 12 (doze) meses, contados a partir de 01 de outubro de 2000.

Encaminhe-se à Procuradoria Geral do Município, para os fins.

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 25 dias do mês de outubro de 2000.

Nion Albermaz  
PREFEITO DE GOIÂNIA

**PROCESSO Nº : 16657166/2000**  
**INTERESSADO : Afredo Melo Rosa Júnior**  
**ASSUNTO : Ressarcimento**

**DESPACHO Nº 401/2000** - À vista do contido nos autos, **RESOLVO**, nos termos do artigo 116, inciso XXI, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, autorizar a celebração do termo de acordo, para pagamento à Afredo Melo Rosa Júnior, proprietário do veículo Ford Royale 2.0, Cor cinza, Placa KGY - 2255, ano 1993, no valor de R\$ 2.501,00 ( dois mil, quinhentos e um reais ).

Encaminhem-se à Procuradoria Geral do Município, para elaboração do respectivo termo. Em seguida, à Secretaria Municipal de Finanças, para o pagamento devido.

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 25 dias do mês de outubro de 2000.

Nion Albermaz  
PREFEITO DE GOIÂNIA

**PROCESSO Nº 16075469/2000**  
**INTERESSADO : CIAASA - Mercantil de Veículos Ltda.**  
**ASSUNTO : Registro**

**DESPACHO Nº 404/2000** - À vista do contido nos autos, **RESOLVO** homologar o acordo celebrado entre a Divisão de Desapropriação, Apropriação e Alienação e CIAASA MERCANTIL DE VEÍCULOS LTDA, proprietária do imóvel situado à Rua Jaraguá, quadra 130-B, lote nº 11, Setor Campinas, nesta Capital, fixou a indenização respectiva no valor global de R\$ 288.064,88 (duzentos e sessenta e oito mil, sessenta e quatro reais e oitenta e seis centavos), bem como aprovar a minuta da escritura pública que se lhe segue.

Encaminhe-se à Secretaria Municipal de Finanças para os fins

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 25 dias do mês de outubro de 2000.

Nion Albermaz  
PREFEITO DE GOIÂNIA

**GOVERNO DA CIDADE DE GOIÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**EXTRATO DE CONTRATO**

- 1 - DATA 10/10/2000
- 2 - CONTRATANTE : Município de Goiânia ( Secretaria Municipal de Educação ) e a firma DISTRIBUIDORA DE VERDURAS NEIVA.
- 3 - OBJETIVO : O objetivo do presente Contrato constitui a prestação de ser-

vipos por parte da CONTRATADA à CONTRATANTE, com vistas a fornecer 200.000 (duzentos mil) ovos de galinha, tamanho grande, de forma parcelada por um período de 90 (noventa) dias, ou até o término do quantitativo total de acordo com a licitação na modalidade Tomada de Preço nº 025/2000.

4- VALOR DO CONTRATO: R\$ 28.000,00 (vinte e oito mil reais).

5- PROCESSO: 16457957/00.

#### EXTRATO DE CONTRATO

1- DATA: 19/10/2000

2 - CONTRATANTE: Município de Goiânia (Secretaria Municipal de Educação) e a firma SILVIA'S COMERCIAL DE CARNE LTDA.

3- OBJETIVO: O objetivo do presente Contrato constitui a prestação de serviços por parte da CONTRATADA à CONTRATANTE, com vistas a fornecer 24.000 Kgs (vinte e quatro mil quilos) de carne, paleta e acém de forma parcelada por um período de 90 (noventa) dias, ou até o término do quantitativo total de acordo com a licitação na modalidade Tomada de Preço nº 025/2000.

4- VALOR DO CONTRATO: R\$ 107.760,00 (cento e sete mil setecentos e sessenta reais).

5- PROCESSO: 16457957/00.

#### EXTRATO DE CONTRATO

1- DATA: 19/10/2000

2 - CONTRATANTE: Município de Goiânia (Secretaria Municipal de Educação) e a firma AVÍCOLA GOIÁS COMÉRCIO DE FRIOS LTDA.

3- OBJETIVO: O objetivo do presente Contrato constitui a prestação de serviços por parte da CONTRATADA à CONTRATANTE, com vistas a fornecer 12.000 Kgs (doze mil quilos) de carne bovina, resfriada, corte músculo, de forma parcelada por um período de 90 (noventa) dias, ou até o término do quantitativo total de acordo com a licitação na modalidade Tomada de Preço nº 025/2000.

4- VALOR DO CONTRATO: R\$ 52.440,00 (cinquenta e dois mil, quatrocentos e quarenta reais).

5- PROCESSO: 16457957/00.

#### EXTRATO DE CONTRATO

1- DATA: 19/10/2000

2 - CONTRATANTE: Município de Goiânia (Secretaria Municipal de Educação) e a firma INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE LATICÍNIOS VASCONCELOS & ABREU LTDA.

3- OBJETIVO: O objetivo do presente Contrato constitui a prestação de serviços por parte da CONTRATADA à CONTRATANTE, com vistas a fornecer 700.000 (setecentos mil) unidades de leite

natural, sabor coco e morango, de forma parcelada por um período de 90 (noventa) dias, ou até o término do quantitativo total de acordo com a licitação na modalidade Tomada de Preço nº 025/2000.

4- VALOR DO CONTRATO: R\$ 168.000,00 (cento e sessenta e oito mil reais).

5- PROCESSO: 16457957/00

SECRETARIA DE GOIÂNIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
EDUCAÇÃO

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DIVISÃO DE COMPRAS

#### EXTRATO DE CONTRATO

1- DATA: 23/10/2000

2 - CONTRATANTE: Município de Goiânia-GO. (Secretaria Municipal de Educação) e KIDEL COMERCIAL LTDA.

3- OBJETIVO: Constitui o presente a prestação de serviços por parte da CONTRATADA à CONTRATANTE, com vistas a fornecer nos locais determinados pela CONTRATANTE, 28.000 (vinte e oito mil) pães de 50 grama, por um período previsto de 90 (noventa) dias, de acordo com a licitação na modalidade CARTA CONVITE, processo nº 16400581/00.

4- PRAZO: 90 (noventa) dias ou até o término do quantitativo total a ser entregue.

5- VALOR TOTAL DO CONTRATO: R\$ 3.820,00 (três mil novecentos e vinte reais)

6- PROCESSO: nº 16400581/00

#### EXTRATO DE CONTRATO

1- DATA: 23/10/2000

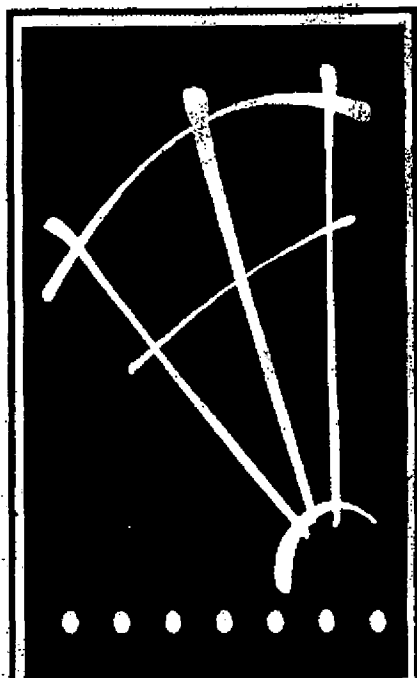
2 - CONTRATANTE: Município de Goiânia-GO. (Secretaria Municipal de Educação) e MARLA GONÇALVES DA CRUZ - PANIF. PANINO.

3- OBJETIVO: Constitui o presente a prestação de serviço por parte da CONTRATADA à CONTRATANTE, com vistas a fornecer nos locais determinados pela CONTRATANTE, 5.500 (cinco mil e quinhentos) litros de leite pasteurizado tipo "C", por um período previsto de 90 (noventa) dias, de acordo com a licitação na modalidade CARTA CONVITE, processo nº 16400581/00.

4- PRAZO: 90 (noventa) dias ou até o término do quantitativo total a ser entregue.

5- VALOR TOTAL DO CONTRATO: R\$ 4.755,00 (quatro mil, setecentos e cinquenta e cinco reais).

6- PROCESSO: nº 16400581/00



**GOVERNO DA  
CIDADE DE  
GOIÂNIA**

**Conheça**

**melhor**

**o**

**seu**

**município**

# HINO A GOIÂNIA

**Letra: Anatole Ramos**

**Música: João Luciano Curado Fleury**

*Vinde ver a cidade pujante  
Que plantaram em pleno sertão,  
Vinde ver este tronco gigante,  
De raízes profundas no chão*

*Vinde ver a Goiânia de agora,  
A cumprir seu glorioso destino,  
Brasileiros e gente de fora,  
E cantais vós também o seu hino.*

*Construída com esforços de heróis,  
É um hino ao trabalho e a cultura.  
O seu brilho qual luz de mil sóis,  
Se projeta na vida futura.*

*Vinde ver a Goiânia de agora,  
A cumprir seu glorioso destino,  
Brasileiros e gente de fora,  
E cantais vós também o seu hino.*

*Capital de Goiás foi eleita,  
Desde o berço em que um dia nasceu,  
Pela gente goiana foi feita,  
com seu povo adotado cresceu.*