**DECRETO Nº 20.406 DE 03 DE MAIO DE 2004**

**EMENTA**: Regulamenta a Lei nº 16.365, de 06/01/1998, alterada pela Lei nº 16.939, de 29/12/2003, que redefine o Adicional de Remuneração de Produtividade para os servidores da Diretoria Geral de Coordenação e Controle Urbano e Ambiental - DIRCON e da Diretoria Geral de Meio Ambiente - DIRMAM, vinculadas à Secretaria de Planejamento, Urbanismo e Meio Ambiente - SEPLAM.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO RECIFE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 54, inciso IV, da Lei Orgânica do Município do Recife, e com fundamento no art. 11 da Lei nº 16.365, de 06 de janeiro de 1998, alterada pela Lei nº 16.365, de 29 de dezembro de 2003,

D E C R E T A:

**Art. 1º** - O Adicional de Remuneração por Produtividade - AP, redefinido pela Lei nº 16.939, de 29 de dezembro de 2003, será aferido e pago de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos neste Decreto.

**Art. 2º** - O AP será atribuído mensalmente aos servidores das Diretoria Geral de Coordenação e Controle Urbano e Ambiental - DIRCON, e Diretoria Geral de Meio Ambiente - DIRMAM, vinculadas à Secretaria de Planejamento, Urbanismo e Meio Ambiente - SEPLAM, que estejam no efetivo exercício de suas funções nas referidas Diretorias, desempenhando atividades que importem na aplicação e controle da legislação urbanística e ambiental, mediante a prestação de serviços de orientação e licenciamento, bem como de fiscalização, através do exercício do Poder de Polícia.

**Art. 3º** - O servidor afastado de suas funções não fará jus ao AP, durante o período correspondente aos afastamentos, mesmo nos casos legalmente previstos.

Parágrafo Único - Os descontos pelas ausências serão considerados por dias de falta ao serviço, descontados em percentual conforme o quadro abaixo:

| Ocorrência | % por dia |
|---|---|
| Afastamentos legais | 3,3 |
| Faltas justificadas | 3,3 |
| Faltas não justificadas | 6,6 |

**Art. 4º** - A atribuição do AP dependerá do implemento das seguintes condições:
I - que, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos processos protocolos na DIRCON/SEPLAM, no mês de referência, sejam devidamente analisados e concluídos;
II - que os custos com o pagamento do AP não ultrapassem o total da receita gerada pelas ações da DIRCON/SEPLAM e DIRMAM/SEPLAM no mês de referência.

§ 1º - Nas Unidades em que o número dos processos analisados e concluídos (PA) for inferior a 80% (oitenta por cento) dos processos protocolados (PP), os cargos em comissão, naquele período de referência, perceberão:

$$AP = \frac{100 \times PA}{80 \quad PP}$$

§ 2º - Para remuneração do AP serão adotados os seguintes critérios:
I - pagar-se-á o AP dos servidores lotados na DIRCON, desde que não ultrapasse o total da receita do período;
II - uma vez pago o AP dos servidores lotados na DIRCON, nos termos do inciso anterior, pagar-se-á o AP dos servidores da DIRMAM.

**Art. 5º** - Para fins do disposto no artigo anterior, considera-se:
I - mês de referência: o período compreendido entre o dia 21 do mês e o dia 20 do mês subseqüente;
II - processos protocolados: aqueles registrados no balcão das Regionais com o DAM pago, os redistribuídos pelo Coordenador da Regional e os gerados pela fiscalização, através do Sistema de Apoio à Fiscalização - SPAF;
III - processos concluídos: aqueles que atenderem às exigências legais e às normas de procedimentos, conforme os quadros constantes dos Anexos I e II deste Decreto.

**Art. 6º** - Para efeito de remuneração do AP, os servidores lotados na DIRCON/SEPLAM e DIRMAM/SEPLAM serão divididos em 2 (dois) grupos e esses em 3 (três) subgrupos cada, da forma que se segue:
I - Grupo I: Servidores lotados na DIRCON:
a) SUBGRUPO I: Técnicos de Nível Superior;
b) SUBGRUPO II: Técnicos de Nível Médio;
c) SUBGRUPO III: Fiscal;
d) SUBGRUPO IV: Apoio administrativo.
II - Grupo II: Servidores lotados na DIRMAM:
a) SUBGRUPO I: Técnicos de Nível Superior;
b) SUBGRUPO II: Técnicos de Nível Médio;
c) SUBGRUPO III: Fiscal;
d) SUBGRUPO IV: Apoio administrativo.

**Art. 7º** - A aferição do AP far-se-á mensalmente em função dos atos e procedimentos executados nos processos analisados e concluídos e demais atividades desenvolvidas pelos servidores da DIRCON/SEPLAM e DIRMAM/SEPLAN.

**Art. 8º** - O valor definido para pagamento do AP aos subgrupos não poderá ser superior à remuneração paga aos cargos comissionados, na forma estabelecida no Anexo III deste Decreto.

**Art. 9º** - Os integrantes dos cargos em comissão farão jus a 100% do valor do cargo comissionado que ocupam, a título de Remuneração por Produtividade - AP, obedecidas as condições estabelecidas neste Decreto.

§ 1º - Os valores pagos aos ocupantes dos cargos de provimento em comissão, acrescidos do AP, não poderão ultrapassar, em hipótese alguma, a 90% (noventa por cento) do valor referente à remuneração paga ao Secretário Adjunto, símbolo DS-1.

§ 2º - Quando o AP dos cargos comissionados for menor que a remuneração paga ao seu grupo de referência, os seus ocupantes serão incluídos no subgrupo de sua categoria profissional, respeitados os limites constantes do caput e dos §§ 1º e 2º deste artigo.

**Art. 10** - O servidor detentor de estabilidade financeira, para efeito de aferição do AP, poderá optar entre o seu grupo de referência ou valor da sua estabilidade, não podendo ultrapassar o valor do AP pago aos Subgrupos I, II, III e IV.

**Art.11** - A Avaliação da Produção Individual - API, para efeito de atribuição do AP, será efetuada pela chefia imediata e ratificada pelo Coordenador da Regional da DIRCON/SEPLAM, que fará a aferição das ocorrências e encaminhará as informações correspondentes ao seu Diretor Geral.

§ 1º - A Avaliação da Produção Individual - API, para efeito de atribuição do AP dos servidores da DIRMAM/SEPLAM, será efetuada pela chefia imediata, ratificada pela sua Diretoria Geral e encaminhada ao Diretor Geral da DIRCON.

§ 2º - O Diretor Geral da DIRCON encaminhará ao Secretário da SEPLAM a API da DIRCON e da DIRMAM.

**Art. 12** - A avaliação pela chefia imediata se dará à vista dos relatórios e boletins recebidos e dos documentos constantes nos processos tramitados no mês de referência.

§ 1º - Os relatórios e boletins não atestados serão devolvidos aos servidores para retificação ou substituição, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas pertinentes.
§ 2º - As planilhas com as avaliações finais da produção devidamente preenchidas pelas chefias imediatas e atestadas pelo Coordenador da Regional, serão encaminhadas ao Diretor Geral da DIRCON/SEPLAM, que as atestará e as encaminhará ao Secretário da SEPLAM.

§ 3º - As planilhas, com as avaliações finais da produção dos servidores da DIRMAM/SEPLAM, devidamente preenchidas pelas chefias imediatas e atestadas pelo seu Diretor Geral, serão encaminhadas ao Diretor Geral da DIRCON/SEPLAM, para que sejam reunidas às suas e encaminhadas ao Secretário da SEPLAM.

**Art. 13** - Os critérios para Avaliação Gerencial da Produção Individual - AGPI serão diferenciados por subgrupo de referência e seus pesos serão os estabelecidos nos Formulários de Apuração do AP, constantes nos Anexos IV, V deste Decreto.

§ 1º - A avaliação dos servidores terá como base os indicadores de produção individual e será feita mensalmente com a pontuação da produção, definida conforme quadro abaixo:

| Avaliação | Pontuação |
|---|---|
| Ótima | 10 ou 9 |
| Boa | 8, 7 ou 6 |
| Regular | 5, 4 ou 3 |
| Insatisfatória | 2, 1 ou 0 |

§ 2º - Para o cálculo do AP, considera-se Total Geral o somatório dos produtos dos pesos pelas pontuações de todos os indicadores, aplicando-se a seguinte fórmula:
AP = Total Geral x Valor do Símbolo da Gratificação referente ao Subgrupo
100

**Art. 14** - É, ainda, atribuição do Diretor Geral da DIRCON/SEPLAM e DIRMAM/SEPLAM:
I - verificar o implemento das condições estabelecidas no art. 4º deste Decreto;
II - encaminhar ao Secretário de Planejamento, Urbanismo e Meio Ambiente, a planilha consolidada com os comentários críticos sobre a produtividade do mês de referência.

**Art. 15** - O Secretário da SEPLAM, à vista das avaliações e informações recebidas dos Diretores Gerais da DIRCON/SEPLAM e DIRMAM/SEPLAM, autorizará, se for o caso, o pagamento do AP aos servidores e ocupantes dos cargos comissionados, na forma prevista na Lei nº 16.365, de 06 de janeiro de 1998, alterada pela Lei nº 16.939, de 29 de dezembro de 2003, e neste Decreto.

**Art. 16** - A aplicação da Lei nº 16.365, de 06 de janeiro de 1998, alterada pela Lei nº 16.939, de 29 de dezembro de 2003, e deste Decreto não implicará, em hipótese alguma, aos servidores lotados na DIRCON/SEPLAM e DIRMAM/SEPLAM, qualquer alteração no regime jurídico a que estejam originariamente submetidos.

**Art. 17** - Os recursos financeiros para o pagamento do AP correrão por conta do tesouro municipal e terão como base de cálculo, para efeito de rateio do referido adicional, a receita oriunda dos processos que são de responsabilidade da DIRCON/SEPLAM, à exceção daquela advinda de impostos.

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

**Art. 19** - Revoga-se o Decreto nº 17.940/98.

Recife, 03 de maio de 2004.

**João Paulo Lima e Silva**
Prefeito

**Bruno Ariosto Luna de Holanda**
Secretario de Assuntos Jurídicos

**Djalma Souto Maior Paes Junior**
Secretário de Planejamento, Urbanismo e Meio Ambiente

**Carlos Alberto Soares Padilha**
Secretário de Administração

**ANEXO I**
**PROCESSO DE LICENCIAMENTO - DIRCON/DIRMAM**

| ABREVIATURA | PROCESSO | TIPOS | CONCLUSÃO |
|---|---|---|---|
| TER | TERRENO(*) | LOTEAMENTO, DEMARCAÇÃO, DESMEMBRAMENTO, REMEMBRAMENTO | DEFERIDO INDEFERIDO EXIGÊNCIA |
| PJ | PROJETO | INICIAL, REFORMAS, LEGALIZAÇÃO, ALTERAÇÃO, OBRA DE ARTE, REVALIDAÇÃO | DEFERIDO INDEFERIDO EXIGÊNCIA |
| LC | LICENÇA DE CONSTRUÇÃO (*) | INICIAL, ALTERAÇÃO, RENOVAÇÃO | DEFERIDO INDEFERIDO EXIGÊNCIA |
| CE | CERTIDÃO | TODAS | EXIGÊNCIA EXPEDIDO ATENDIDO |
| HA | HABITE-SE | | DEFERIDO INDEFERIDO EXIGÊNCIA |
| AC | ACEITE-SE | | DEFERIDO INDEFERIDO EXIGÊNCIA |
| SE | SERVIÇO SEM REFORMA DA EDIFICAÇÃO | | DEFERIDO INDEFERIDO EXIGÊNCIA |
| LO | FIRMA | | DEFERIDO INDEFERIDO EXIGÊNCIA |
| DOC.ESPECIAL | DOCUMENTO ESPECIAL | | DEFERIDO INDEFERIDO EXIGÊNCIA |
| EV | EVENTUAIS/ANÚNCIO | | DEFERIDO INDEFERIDO EXIGÊNCIA |

(*) Serão considerados concluídos os processos que forem arquivados face exigência de retificação judicial ou atestado liberatório de órgãos federais ou estaduais

**ANEXO II**
**PROCESSO DE FISCALIZAÇÃO - DIRCON/DIRMAM**

| CATEGORIA | DOCUMENTOS | CONCLUSÃO |
|---|---|---|
| Construção: Considera-se tanto obra nova quanto a alteração em edificação. Ações especiais / ações imediatas. | Intimação; Ordem de serviço; Auto de infração; Ocorrência; Notificação | Geração dos documentos pela fiscalização (Último documento de cada caso) |
| Instalação: Circo, coberta, cerca parque, palanque, trailer, banca de revista, fiteiro e palhoça. Ações especiais/ações imediatas. | Intimação; Ordem de serviço; Auto de infração; Ocorrência; Notificação | Geração dos documentos pela fiscalização (Último documento de cada caso) |
| Atividades: Firma (Alvará de Localização); Carga / descarga; Ações imediatas. | Intimação; Ordem de serviço; Auto de infração; Ocorrência; Notificação | Geração dos documentos pela fiscalização (Último documento de cada caso) |
| Publicidade: Placas / anúncio, faixa, letreiros, top light, outdoor. Ações imediatas | Intimação; Ordem de serviço; Auto de infração; Ocorrência; Notificação | Geração dos documentos pela fiscalização (Último documento de cada caso) |
| Ocupação de logradouro: Material de construção, depósito de armazém de construção e ações especiais | Intimação; Ordem de serviço; Ocorrência; Notificação | Geração dos documentos pela fiscalização (Último documento de cada caso) |
| Controle ambiental: Caixa de som, cornetas, som ao vivo, som de vitrola, morte de árvore, efluentes líquidos, poluição ambiental e ações ambientais | Intimação; Ordem de serviço; Ocorrência; Notificação | Geração dos documentos pela fiscalização (Último documento de cada caso) |
| Documento Especial (Reclamação) | Intimação; Ordem de serviço; Ocorrência; Notificação | Atendido; Indeferido; Exigência. |

OBSERVAÇÕES:
1 - Os documentos poderão ser parcial ou totalmente emitidos, dependendo do tipo de categoria aplicada;
2 - Serão também considerados processos concluídos

2.1 - Reversões das irregularidades pelo proprietário/responsável ou pelo Departamento de Apreensão;
2.2 - Na quitação do Auto de Infração referente a carga/descarga, morte e/ou mutações de árvores e material apreendido.

ANEXO III

| SUBGRUPOS | TETO * |
|---|---|
| SUBGRUPO I: Técnicos de Nível Superior | DDP |
| SUBGRUPO II: Técnicos de Nível Médio | DDI |
| SUBGRUPO III: Fiscal de controle urbanístico e ambiental | CS |
| SUBGRUPO IV: Apoio administrativo | CTOR |

* DDP - Diretor de Departamento, DDI - Diretor de Divisão, CS - Chefe de Serviço, CTOR - Chefe de Setor

PREFEITURA DO
**RECIFE**
Secretaria de Planejamento, Urbanismo e Meio Ambiente

FORMULÁRIO DE APURAÇÃO DO ADICIONAL DE REMUNERAÇÃO POR PRODUTIVIDADE

GRUPO I - DIRETORIA GERAL DE CONTROLE URBANO

AVALIADO — NOME:_____

MATRÍCULA:_____ LOTAÇÃO:_____

PERÍODO DE APURAÇÃO: 21 / _____ / 20____ À 20 / _____ / 20____

( ) SUB-GRUPO I - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

( ) SUB-GRUPO II - TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

( ) SUB-GRUPO III - FISCAL

( ) SUB-GRUPO IV - APOIO ADMINISTRATIVO

| INDICADORES | PONTUAÇÃO | | PESO | | RESULTADO |
|---|---|---|---|---|---|
| AUSÊNCIA DE ERROS E/OU OMISSÕES NO ENCAMINHAMENTO DE PROCESSOS E FORMULÁRIOS DE EXIGÊNCIAS | | X | 3 | = | |
| QUALIDADE DO ATENDIMENTO AO PÚBLICO | | X | 2 | = | |
| TEMPO MÉDIO DE ANÁLISE DE PROCESSOS | | X | 3 | = | |
| PONTUALIDADE | | X | 2 | = | |
| | | | | TOTAL GERAL = | |

* O valor da Pontuação será: (10 e 9 = ótimo), (8,7 e 6 = bom), (5,4 e 3 = regular) e (2,1 e Ø = insuficiente)

| | TOTAL GERAL | | GRATIFICAÇÃO DE REFERÊNCIA | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ADICIONAL DE PRODUTIVIDADE | = | | x | = | |
| | | 1 0 0 | | | |

AVALIADOR _____ MATRÍCULA Nº _____

**ANEXO V**

PREFEITURA DO
**RECIFE**
Secretaria de Planejamento, Urbanismo e Meio Ambiente

FORMULÁRIO DE APURAÇÃO DO ADICIONAL DE REMUNERAÇÃO POR PRODUTIVIDADE

GRUPO II - DIRETORIA GERAL DE MEIO AMBIENTE

AVALIADO — NOME:_____

MATRÍCULA:_____ LOTAÇÃO:_____

PERÍODO DE APURAÇÃO: 21 / _____ / 20____ À 20 / _____ / 20____

( ) SUB-GRUPO I - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

( ) SUB-GRUPO II - TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

( ) SUB-GRUPO III - FISCAL

( ) SUB-GRUPO IV - APOIO ADMINISTRATIVO

| INDICADORES | PONTUAÇÃO | | PESO | | RESULTADO |
|---|---|---|---|---|---|
| EFICIÊNCIA NA CONDUÇÃO DE PROJETOS E / OU PROCESSOS | | X | 3 | = | |
| QUALIDADE DO ATENDIMENTO AO PÚBLICO | | X | 2 | = | |
| TEMPO MÉDIO REQUERIDO DE RESPOSTA ÀS DEMANDAS RECEBIDAS | | X | 3 | = | |
| PONTUALIDADE | | X | 2 | = | |
| | | | | TOTAL GERAL = | |

* O valor da Pontuação será: (10 e 9 = ótimo), (8,7 e 6 = bom), (5,4 e 3 = regular) e (2,1 e Ø = insuficiente)

| | TOTAL GERAL | | GRATIFICAÇÃO DE REFERÊNCIA | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ADICIONAL DE PRODUTIVIDADE | = | | x | | = |

1 0 0

AVALIADOR . MATRÍCULA Nº