



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

CEP 33400-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

DECRETO Nº 2.275, DE 16 DE MARÇO DE 2012.

Regulamenta o artigo 44 da Lei Municipal nº 3.241, de 16 de janeiro de 2012, cria a Gratificação de Incentivo à Produtividade – GIP, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 68 da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

CAPITULO I

Das Disposições Gerais

Seção I

Da Gratificação de Incentivo à Produtividade

Art. 1º. A gratificação de incentivo à produtividade fiscal será atribuída aos servidores efetivos no cargo de Fiscal de Meio Ambiente, Fiscal de Obras, Fiscal de Posturas, Fiscal de Transportes e Fiscal de Vigilância Sanitária, conforme disposto no artigo 44 da Lei Municipal nº. 3.241, de 16 de janeiro de 2012, quando em efetivo exercício de suas funções específicas.

Parágrafo único. Para os fins de percepção da Gratificação de Incentivo à Produtividade – GIP, considera-se efetivo exercício:

I – o desempenho das atribuições específicas dos cargos efetivos referidos no artigo 1º deste decreto;

II – missão de estudo e treinamento na área de fiscalização, devidamente autorizados pelo Chefe Imediato ao qual o Fiscal está subordinado.

III – participação em congresso e similar, de interesse fiscal, devidamente autorizados pelo Chefe Imediato ao qual o Fiscal está subordinado.

Art. 2º. Para o recebimento do adicional de produtividade os pontos provenientes da Produtividade Fiscal somente poderão ser computados se forem comprovados de fato pelo Chefe Imediato ao qual o Fiscal está subordinado.

Art. 3º. O valor da GIP não servirá de base de cálculo para acréscimos pecuniários ulteriores, exceto para o adicional de férias e abono natalino, que deverão ser calculados pela média aritmética dos últimos 12 (doze) meses.

§1º. A GIP será reajustada, anualmente, na mesma data e índice da concessão do reajuste geral anual.

§2º. Havendo servidores que não possuam 12 (doze) meses de exercício do cargo, o cálculo referente à adicional de férias e abono natalino deverá ser realizado pela média aritmética proporcional ao número de meses em que percebeu a GIP.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

CEP 33400-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Seção II Dos Limites da GIP

Art. 4º. Em qualquer circunstância, o valor da GIP não poderá ultrapassar o limite de remuneração estabelecido no artigo 44 da Lei Municipal nº. 3.241, de 16 de janeiro de 2012.

Art. 5º. A pontuação máxima a ser atingida por Fiscal será de 1000 (um mil) pontos mensais.

§ 1º. Os pontos que excederem o limite fixado no *caput* deste artigo poderão ser acumulados para os meses subsequentes.

§ 2º. Os pontos excedentes de que trata o parágrafo anterior servirão para compensar:

I - eventuais insuficiências ocorridas nos meses seguintes;

II - períodos em que o Fiscal gozar férias;

III – períodos de licenças nos limites e moldes estabelecidos em Lei.

§ 3º. Os pontos excedentes não poderão compensar deduções decorrentes de pontuações negativas e quando não atingida a pontuação mínima exigida.

Art. 6º. Somente fará jus à GIP o Fiscal que apresentar pontuação mensal superior a 250 (duzentos e cinquenta) pontos.

Parágrafo único. Caso não seja atingida a pontuação mínima constante no *caput* deste artigo, esta pontuação não poderá ser utilizada nos meses seguintes para o recebimento da GIP.

CAPÍTULO II

Do Cálculo e do Pagamento da GIP

Seção I

Do Cálculo da GIP

Art. 7º. A GIP será atribuída a cada trabalho realizado, tendo como base o PONTO FISCAL, cujo valor será correspondente a 0,20% (vinte centésimos por cento) do vencimento base inicial do cargo efetivo.

Seção II

Do Pagamento da GIP

Art. 8º. O pagamento da GIP, apurada na forma do artigo 7º deste Decreto, será realizado no mês subsequente ao mês base da apuração das metas.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

CEP 33400-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CAPÍTULO III

Do Controle de Metas e Pontos

Seção I

Dos Critérios para Controle de Metas

Art. 9º. É de competência da Chefia Imediata dos Fiscais:

I – Distribuição igualitária de metas e tarefas;

II – Aferição e valoração dos pontos positivos e negativos decorrentes das atividades Fiscais, conforme tabelas em anexo;

III – Manter cadastro e monitoramento das atividades realizadas por cada Fiscal para fins de aferição dos pontos no Relatório Mensal de Apuração;

IV – Emissão de Ordens de Serviços especificando os trabalhos a serem executados, os dispositivos legais, os prazos para cumprimento, a metodologia e a delegação, assinada, enumerada e devidamente publicada;

V – Envio do relatório de pontuação até o 5º (quinto) dia útil para o setor responsável pelo pagamento dos valores referentes;

VI – Emissão e publicação de relatórios dos trabalhos executados pelos Fiscais para apuração, controle e redistribuição de metas e tarefas;

VII – Emissão de justificativa da valoração e aferição dos pontos obtidos pelo Fiscal, a pedido da Comissão Paritária.

Art.10. Para uniformizar os critérios de distribuição de metas e tarefas, valoração e aferição de pontos, os Fiscais de cada Grupo ficarão subordinados e serão avaliados pelo mesmo Chefe Imediato, da seguinte forma:

I – Coordenador de Fiscalização de Meio Ambiente, Obras e Posturas;

II – Coordenador de Fiscalização de Transportes;

III – Coordenador de Fiscalização de Vigilância Sanitária;

Parágrafo único. A Fiscalização de Vigilância Sanitária poderá ser subordinada ao mesmo Coordenador de Fiscalização de Meio Ambiente, Obras e Posturas.

Seção II

Dos Critérios para Verificação e Correção dos Pontos

Art. 11. Para controle da pontuação o Fiscal deverá dar início ao Termo de Início de Ação Fiscal (TIAF), relatando as atividades exercidas ou o acompanhamento processual e apresentar semanalmente ao Chefe Imediato, ao qual está subordinado, o Relatório Mensal de Apuração (RMA) para valoração e aferição dos pontos.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

CEP 33400-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

§ 1º. O RMA deverá especificar corretamente a data da atividade, a devida descrição, o código e o valor total dos pontos, conforme tabelas em anexo.

§ 2º. O TIAF deverá especificar corretamente a data da atividade, hora e minutos de início e conclusão das atividades, vinculação, identificação do fiscalizado e do Fiscal, descrição pormenorizada das tarefas executadas, controle dos autos lavrados e assinatura do Fiscal.

§ 3º. Não contarão pontos para GIP as ações executadas por servidores de outros departamentos ou órgãos municipais.

Art. 12. A Ação Fiscal estará sujeita à avaliação do Chefe Imediato que estipulará o ponto entre o mínimo de 0 (zero) pontos e o máximo, conforme tabelas em anexo.

Parágrafo único. A critério do Chefe Imediato poderá ser estipulada pontuação extra à atividade, não podendo esta ser superior a 10 (dez) pontos.

Art. 13. O Fiscal que discordar da pontuação aferida pelo Chefe imediato poderá solicitar correção por meio de Formulário de Solicitação de Correção de Pontuação Aferida, especificando os termos pelos quais discorda e apresentando as atividades indevidamente pontuadas e solicitar avaliação da Comissão Paritária.

§ 1º. Deverão constar no Formulário de Solicitação de Correção de Pontuação Aferida informações necessárias para comprovar os motivos da solicitação de correção, inclusive a justificativa do Chefe Imediato.

§ 2º. Os pontos provenientes da correção de pontuação ficarão à disposição para utilização nos meses subsequentes.

Seção III

Da Aferição de Pontos Negativos

Art. 14. Poderão ser aferidos pontos negativos quando:

I – Houver falta não justificada ao Plantão Fiscal no dia ao qual o Agente estiver designado;

II – Houver falta não justificada a tarefas em caráter especial por determinação da Chefia, ou escalas de serviços fora de expediente;

III – Houver falta não justificada a diligências conjuntas com outras fiscalizações;

VI – Descumprimento ou morosidade no atendimento às Ordens de Serviço, sem a devida justificativa;

Parágrafo único. Os pontos aferidos de forma negativa poderão ser atribuídos em valores até 100 % (cem por cento) da pontuação máxima da tarefa, conforme tabela em anexo.

Art. 15. Nos casos de aferição de pontos negativos não poderão ser utilizados os pontos reservas para suprir a pontuação deduzida.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

CEP 33400-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CAPÍTULO IV

Da Composição da Comissão Paritária e dos Critérios para a Avaliação da GIP

Seção I

Da Composição da Comissão Paritária

Art. 16. Por meio de Portaria deverá ser instituída comissão para controle e verificação dos pontos obtidos através.

§ 1º. A comissão será responsável pelo acompanhamento e validação da pontuação obtida e pela avaliação para revisão a pedido do Fiscal que não concordar com a pontuação.

§ 2º. Haverá rotatividade dos Fiscais que participarão da comissão de forma que o Fiscal que apresentar contestação não participe da mesa em que o pedido esteja em discussão.

§ 3º. O cargo de Diretor Geral da Comissão Paritária não poderá ser ocupado por Chefe imediato dos Fiscais

§ 4º. O Diretor Geral da Comissão Paritária será o responsável pela composição e rotatividade dos participantes e pela emissão de relatórios finais após as reuniões.

Seção II

Dos Critérios para a Distribuição das Metas

Art. 17. A distribuição das metas, por servidor beneficiário, será feita com observância ao disposto nos artigos 5º e demais normas estabelecidas neste Decreto principalmente no que diz respeito às funções exercidas por cada Fiscal de forma randômica e igualitária.

Art. 18. O Fiscal que optar pelo regime de trabalho previsto no presente decreto poderá ser dispensado do registro do ponto eletrônico.

§ 1º. O regime de Gratificação de Incentivo à Produtividade exclui o pagamento de horas extraordinárias, salvo quando não houver dispensa do registro do ponto eletrônico.

§ 2º. Cada Fiscal deverá apresentar para validação, valoração e aferição dos pontos as tarefas executadas ao Chefe Imediato, juntamente com o TIAF e demais termos que comprovem as ações exercidas.

§ 3º. Não serão validadas as tarefas não confirmadas de forma escrita por formulários inerentes das Ações Fiscais.

§ 4º. Cada Fiscal terá um dia, por semana, de plantão obrigatório no Setor ao qual está subordinado para fins de atendimento pelo período constante da carga horária diária do Fiscal, dentro do horário de atendimento ao público.

I – Ficará a cargo do Chefe Imediato do Fiscal a distribuição e divulgação dos dias de plantão;



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

CEP 33400-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

II – Poderá haver troca nos dias de plantão entre os Fiscais da mesma área, desde que previamente comunicadas;

III – Quando o Plantão Fiscal incorrer em dia não útil haverá remanejamento do Fiscal para os dias úteis subsequentes;

IV – O dia de Plantão será devidamente pontuado conforme especificado nas tabelas em anexo e será aferida pontuação negativa às faltas e as ausências injustificadas.

§ 5º. Nos casos de tarefas a serem executadas em caráter especial deverão ser observados a possibilidade em execução da tarefa pelo Fiscal e a necessidade da execução da tarefa de forma concomitante.

CAPÍTULO V

Do Acompanhamento e Validação do Incremento da Arrecadação

Art. 19. Deverá ser realizada apuração e divulgação mensal do incremento de receita em decorrência das Ações Fiscais.

Art. 20. O acompanhamento e a validação do incremento da arrecadação far-se-ão pela avaliação conjunta dos tributos e receitas municipais vinculados diretamente à GIP, através de documentos e relatórios disponibilizados pela Secretaria Municipal de Fazenda.

CAPÍTULO VI

Das Disposições Finais

Art. 21. São partes integrantes deste Decreto os seguintes anexos:

I – Tabela de Pontuação das atividades exercidas pela Fiscalização de Meio Ambiente, Obras e Posturas;

II – Tabela de Pontuação das atividades exercidas pela Fiscalização de Vigilância Sanitária;

III – Tabela de Pontuação das atividades exercidas pela Fiscalização de Transportes;

Art. 22. Compete ao Secretário responsável pela Fiscalização estabelecer normas e orientações complementares sobre a matéria regulada neste Decreto, bem como resolver os casos omissos implementando portarias para atender às necessidades de cada Área de Fiscalização.

Art. 23. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Lagoa Santa em, 16 de março de 2012.

ROGÉRIO CÉSAR DE MATOS AVELAR
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

CEP 33400-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I

FISCALIZAÇÃO DE MEIO AMBIENTE, OBRAS E POSTURAS

CÓDIGO	NATUREZA DO SERVIÇO	PONTOS	
1	Manifestação, acompanhamento e lançamento de processo	5	
2	Auto de embargo ou interdição	50	
3	Relatório de Vistoria		
	3.1		
	3.1.1	Até 100 m ²	20
	3.1.2	De 100 m ² a 200 m ²	30
	3.1.3	Acima de 200 m ²	40
	Emissão de laudo técnico		
	3.2		
	3.2.1	Complexidade baixa	20
	3.2.2	Complexidade média	30
	3.2.3	Complexidade alta	40
	Aprovação de Projeto e Acompanhamento de Obras		
	3.3		
	3.3.1	Aprovação Inicial de Projeto	20
	3.3.2	Comunicação de Início de Obra	20
	3.3.3	Comunicação de Paralisação de Obra	20
	3.3.4	Renovação de Alvará de Construção	30
	3.3.5	Transferência de titularidade	30
	Baixa e Habite-se e Anistia (por unidade)		
	3.4		
	3.4.1	Até 100 m ²	20
	3.4.2	De 100 m ² a 200 m ²	30
	3.4.3	Acima de 200 m ²	40
	3.4.4	Comercial e/ou Multifamiliar	50
Eventos e Feiras Livres			
3.5			
3.5.1	Pequeno Porte	30	
3.5.2	Médio Porte	40	
3.5.3	Grande Porte	50	
Parcelamento do Solo			
3.6			
3.6.1	Desmembramento e Remembramento	30	
Loteamento / Termo de Compromisso			
3.6.2	Andamento da execução de obras	40	
3.6.3	Recebimento parcial ou total de obras	40	
Uso e Ocupação do Solo			
3.7			
3.7.1	Zoneamento	20	
3.7.2	Análise de Projeto	30	
3.8	Análise de licenciamento de Publicidade	30	
4	Auto de infração	40	
5	Diligencias solicitadas pela Chefia Imediata por emissão de O.S.	50	
6	Atendimento, prestação de informações ao público e verificações, em plantões, por cumprimento da escala normal ou por convocação, na repartição fiscal		
	6.1	Por dia (jornada integral)	50
	6.2	Por dia em período inferior ao previsto no item 6.1	25
7	Trabalhos executados em caráter especial por determinação da Chefia, ou escalas de serviços fora de expediente, por dia (6 horas/dia)		



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

CEP 33400-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

	7.1	Período diurno	80
	7.2	Período noturno	120
	7.3	Fiscalização em eventos	160
	Notificação Fiscal		
8	8.1	Por infrações formais	20
	8.2	Por falta de licença de localização e funcionamento	30
	8.3	Por falta de alvará de construção ou demolição e outros relacionados no Código de Obras	30
	8.4	Intervenção em APP	40
9	Confecção e Emissão de documentos (ex.: alvarás, certidões, declarações, termo aditivo, termo de recebimento de obras, termo de compromisso, licença para início de obras, etc.)		20
10	Participação em serviços internos, de assessoria, consultas ou outros julgados necessários, tais como atualização de legislação, elaboração de formulários, etc.		500
11	Lançamentos novos de construções sem planta aprovada e de construções clandestinas em geral devidamente notificadas		20
	Atendimento a denúncias		
12	12.1	Perturbação de sossego	25
	12.2	Lote vago	10
	12.3	Obra irregular	30
	12.4	Água servida	15
	12.5	Criação de animais em perímetro urbano	20
	12.6	Entulho, lixo em logradouro público	20
	12.7	Invasão de área pública	30
	12.8	Queimada	15
	12.9	Publicidade irregular	10
	12.10	Poda ou corte de árvore	15
13	Participação em comissões ou grupos de trabalho sem prejuízo das funções		10
14	Participação em comissões ou grupos de trabalho com prejuízo das funções		30
15	Resposta à notificação judicial e extrajudicial		100
16	Manifestação em processo gerado por auto de infração, embargo e interdição		150
17	Participação em cursos, palestras ou atividades educativas (por dia)		
	17.1	Ministrante	50
	17.2	Espectador	25
18	Operação de acompanhamento à execução de ordem de demolição, remoção, interdição, embargo		50
19	Serviços correlacionados ao IPTU		30
20	Diligência conjunta com demais fiscalizações (rateio entre os participantes)		200
21	Licenciamento Ambiental		
	21.1	Emissão de licenças	20
	21.2	Emissão de RADA	20
	21.3	Emissão de Licença Ambiental Simplificada	20



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

CEP 33400-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

	21.4	Emissão de FOB	20
	21.5	Formulário de orientação básica	20
	21.6	Análise de projetos	40
	21.7	Declaração de conformidade	40
22		Apreensão de mercadorias ou objetos	50



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

CEP 33400-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II

VIGILÂNCIA SANITÁRIA

CÓDIGO	NATUREZA DO SERVIÇO	PONTOS	
1	Manifestação, acompanhamento e lançamento de processo	5	
2	Auto de embargo ou interdição	50	
3	Relatório de Vistoria		
	3.1	Até 100 m ²	20
	3.1.2	De 100 m ² a 200 m ²	30
	3.1.3	Acima de 200 m ²	40
	Emissão de Laudo Técnico e TOC - Termo de Obrigações a Cumprir		
	3.2	Complexidade baixa	20
	3.2.2	Complexidade média	30
	3.2.3	Complexidade alta	40
	Eventos e Feiras Livres		
	3.3	Pequeno Porte	30
	3.3.2	Médio Porte	40
	3.3.3	Grande Porte	50
	3.4	Consulta de Viabilidade / Minas Fácil	
	3.4.1	Estabelecimentos de interesse da VISA	50
3.4.2	Estabelecimentos que não tem relação com a VISA	10	
Fiscalização			
3.5.1	Fiscalização/Monitoramento: estabelecimentos que já possuem alvará sanitário	30	
3.5.2	Fiscalização/Visita Técnica: estabelecimentos que não possuem alvará sanitário.	50	
4	Auto de infração	40	
5	Diligencias solicitadas pela Chefia Imediata por emissão de O.S.	50	
6	Atendimento, prestação de informações ao público e verificações, em plantões, por cumprimento da escala normal ou por convocação, na repartição fiscal		
	6.1	Por dia (jornada integral)	50
	6.2	Por dia em período inferior ao previsto no item 6.1	25
7	Trabalhos executados em caráter especial por determinação da Chefia, ou escalas de serviços fora de expediente, por dia (6 horas/dia)		
	7.1	Período diurno	80
	7.2	Período noturno	120
	7.3	Fiscalização em eventos	160
8	Notificação Fiscal		
	8.1	Por infrações formais	20
	8.2	Por falta de Alvará Sanitário	30
	8.3	Interdição Cautelar	30
9	Confecção e Emissão de documentos (ex.: alvarás, certidões, declarações, etc.)	20	
10	Participação em serviços internos, de assessoria, consultas ou outros julgados necessários, tais como atualização de legislação, elaboração de formulários, etc.	500	



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

CEP 33400-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

11	Lançamentos novos de construções sem planta aprovada e de construções clandestinas em geral devidamente notificadas	20	
12	Atendimento a denúncias		
	12.1	Não conformidades sanitárias	40
	12.2	Criação de animais em perímetro urbano em propriedades	30
	12.3	Entulho, lixo em propriedades (públicas ou privadas)	20
13	Participação em comissões ou grupos de trabalho sem prejuízo das funções	10	
14	Participação em comissões ou grupos de trabalho com prejuízo das funções	30	
15	Resposta à notificação judicial e extrajudicial	100	
16	Manifestação em processo gerado por auto de infração, embargo e interdição	150	
17	Participação em cursos, palestras ou atividades educativas (por dia)		
	17.1	Ministrante	50
	17.2	Espectador	25
18	SISAGUA – monitoramento da qualidade da água do município	80	
19	Cadastro de estabelecimentos	30	
20	Diligência conjunta com demais fiscalizações (rateio entre os participantes)	200	
21	Apreensão de mercadorias ou objetos	50	
22	Programa de monitoramento de alimentos (PROGVISA)	200	
23	Investigação de surtos de doenças	60	

**Prefeitura Municipal de Lagoa Santa**

CEP 33400-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III

FISCALIZAÇÃO DE TRANSPORTES

CÓDIGO	NATUREZA DO SERVIÇO	PONTOS	
1	TAXI		
	1.1.	Fiscalizações nos Pontos de Taxi fixos e rotativos (Veículos e Documentos).	30
	1.2.	Fiscalizações nos Pontos do Aeroporto Internacional Tancredo Neves (Veículos, Permissionários e Documentos).	50
	1.3.	Vistorias veiculares para renovação de alvarás (Autorização de Tráfego).	50
	1.4.	Emissão e Confecção de documentos relativos à Taxi (Alvarás, Certidões e Autorizações).	20
	1.5.	Conferência de documentos relativos à Taxi (Permissionários e Veículos).	20
	1.6.	Realizar estudos de Leis de Regulamentação para os serviços de Taxi.	200
	1.7.	Realizar estudos de levantamento e demanda para criação de novos Pontos Rotativos e solicitação de aumento de permissões (Licitações).	200
	1.8.	Verificação de denúncias através de Fiscalizações	30
	1.9.	Lavrar Autos de Infração conforme Lei Municipal nº. 3.193/2011 – Regulamenta o Serviço de Taxi no município	50
2	TRANSPORTE ESCOLAR		
	2.1	Fiscalizações nos Pontos de Embarque e Desembarque do Transporte Escolar	30
	2.2	Fiscalizações em campo para Veículos e Permissionários (Documentos)	30
	2.3	Vistorias veiculares para renovação de Alvarás (Autorização de Tráfego)	50
	2.4	Confecção e Emissão de documentos inerentes ao Transporte Escolar (Alvarás, Certidões e Autorizações)	20
	2.5	Conferência de documentos relativos ao Transporte Escolar (Permissionários e Veículos)	20
	2.6	Realizar estudos de Leis e Regulamentações para os serviços de Transporte Escolar	200
	2.7	Realizar estudos de levantamento de demanda para criação de novos Pontos Rotativos e necessidade de aumento de Permissões (Licitações)	200
	2.8	Verificação de denúncias através de Fiscalizações	30
	2.9	Lavrar Autos de Infração relativos ao Transporte Escolar (Infrações previstas na Lei 3.054/2010 que regulamenta o serviço)	50
3	TRANSPORTE COLETIVO		
	3.1	Fiscalização nos Pontos de Controle e outros Pontos de Embarque e Desembarque de Passageiros	30
	3.2	Fiscalizações no atendimento aos Horários e Itinerários propostos pela Translago	30



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

CEP 33400-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

	3.3	Fiscalização no interior dos Veículos visando acompanhar o serviço, principalmente no que concerne ao atendimento aos usuários	30	
	3.4	Vistorias veiculares para Renovação de Alvarás (Autorização de Tráfego)	50	
	3.5	Confecção e Emissão de documentos relativos ao Transporte Coletivo (Alvarás, Certidões e Autorizações)	20	
	3.6	Conferência de documentos relativos ao Transporte Coletivo	20	
	3.7	Realizar estudos de Leis e Regulamentações para o Serviço de Transporte Coletivo	200	
	3.8	Realizar levantamentos de Itinerários Alternativos para o Transporte Coletivo por motivo de interdição do Itinerário padrão em decorrência de obras, acidentes e desastres naturais	200	
	3.9	Realizar estudos e levantamento de demanda para criação de novos Pontos de Embarque e Desembarque de Passageiros e novos Atendimentos	200	
	3.10	Verificação de denúncias através de Fiscalizações	30	
	3.11	Lavrar Autos de Infrações inerentes ao Transporte Coletivo (Infrações previstas na Lei 2.746/07 que regulamenta o serviço)	50	
	OUTRAS ATRIBUIÇÕES			
	4	4.1	Pareceres necessários em processo internos e externos	20
4.2		Análise e implantação de projetos viários com respectivas sinalizações	200	
4.3		Acompanhamento de obras Públicas e Recapeamento Asfáltico	50	
4.4		Participação em Blitz Educativas	50	
4.5		Participação em Blitz ao Transporte Regular e em conjunto com a Polícia Militar	200	
4.6		Participação em Eventos com fechamento e monitoramento do Trânsito em horário de expediente	50	
4.7		Participação em cursos, Palestras ou atividades educativas	50	
4.8		Participação em Comissões Internas ou Grupos de Trabalho	30	