



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 599/2015

“Institui o adicional de Produtividade Fiscal aos ocupantes de cargo de carreira de fiscalização de Tributos, Sanitários, Obras e postura e de Meio Ambiente e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARACARAÍ Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º. Fica instituído o adicional de Produtividade Fiscal aos Fiscais de Tributos, Sanitários, de Obras-postura e de Meio Ambiente no âmbito do município de Caracaraí.

§ 1º. O Adicional de Produtividade Fiscal dar-se-á mediante sistema de pontuação, conforme o Anexo I desta lei.

§ 2º. O valor de 1 (um) ponto corresponde a R\$ 1,05 (um Real e cinco centavos) .

§ 3º. É devido a cada Fiscal o pagamento mensal de até 1.800 (hum mil e oitocentos) pontos referente à produtividade.

§ 4º. Sempre que possível, as tarefas serão distribuídas igualmente entre os Fiscais de cada Departamento.

§ 5º. A pontuação mensal que exceder o teto estabelecido no parágrafo anterior será acumulada mês a mês e paga integralmente no mês de janeiro do ano subsequente do período da produtividade, na forma de bonificação, em caráter obrigatório e vinculativo, e não integrará a remuneração do Fiscal.

§ 6º. Os pontos constantes no Anexo I serão reajustados em 1º de abril de cada ano aplicando-se o mesmo índice do IGP-M.

§ 7º. Não é devida o Adicional de Produtividade Fiscal ao Fiscal que esteja cedido a outro órgão da Administração Pública.

Art. 2º. O Adicional de Produtividade Fiscal, integra a remuneração do Fiscal e seu pagamento será efetuado juntamente com o vencimento básico.

Parágrafo único. Incide sobre o Adicional de Produtividade Fiscal o desconto referente à Previdência Social (INSS) e ao Imposto sobre a Renda e Proventos de qualquer Natureza (IR), na forma da lei.

Art. 3º. Para os fins desta lei, é necessária a comprovação da produtividade mediante a apresentação de relatório mensal, bem como a efetivação da quitação dos débitos pela SEMFAP.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ

Praça do Centro Cívico, s/nº - Centro - Caracaraí (RR) - CEP 69360-000

E-mail: pmcaracarai@gmail.com - Fone (095)3532-1313



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ
GABINETE DO PREFEITO

§ 1º. O relatório mensal obedecerá à forma contida no Anexo II desta lei.

§ 2º. O Fiscal deverá preencher o relatório de produtividade e submetê-lo à análise da chefia imediata todo dia 10 (dez) de cada mês.

§ 3º. Cabe à chefia imediata a análise e encaminhamento do relatório para pagamento até o dia 15 (quinze) de cada mês.

§ 4º. Caso a chefia imediata não proceda ao encaminhamento do relatório para pagamento na data prevista, o Fiscal deve encaminhá-la diretamente para pagamento até o dia 17 (dezesete) de cada mês.

§ 5º. Os relatórios encaminhados na forma do parágrafo anterior deverão ser apreciados pela chefia imediata até o dia 30 (trinta) de cada mês, observado o seguinte:

I – a análise do relatório deverá ter a ciência do Fiscal;

II – os valores eventualmente percebidos a maior deverão ser descontados nas remunerações seguintes até a devida compensação;

III – os valores eventualmente percebidos a menor, a respectiva diferença deverá ser acrescidas na remuneração seguinte, observado o limite mensal estabelecido no art. 1º, § 3º e ressalvado o direito da acumulação de pontos conforme o art. 1º, § 4º;

IV – os relatórios não apreciados até a data limite serão tacitamente homologados.

§6º. Nas hipóteses dos dias estabelecidos neste artigo incidirem em dia não útil, o prazo fica prorrogado para o dia útil imediatamente subsequente.

Art. 4º. A remuneração dos cargos de provimento efetivo das Carreiras Fiscais do Quadro de Pessoal do Município de Caracaraí é composta pelo vencimento básico do cargo e pela Gratificação de Atividade Fiscal (GAF) e Adicional de Produtividade Fiscal, acrescida de outras vantagens pecuniárias estabelecidas em lei.

Parágrafo único. A Gratificação de Atividade Fiscal (GAF) será calculada mediante aplicação do percentual de 50% (cinquenta por cento) sobre o vencimento básico estabelecido em lei.

§ 1º O ocupante no cargo de Assistente ambiental também fará jus a gratificação, será calculada mediante aplicação do percentual de 50% (cinquenta por cento) sobre o vencimento básico estabelecido em lei.

Art. 5º. O pagamento dos dias referentes a abono de férias, décimo terceiro salário, licença maternidade, auxílio-doença, auxílio-acidente e demais licenças e afastamentos remunerados, dar-se-á a partir da média aritmética das últimas doze remunerações variáveis, ou se não alcançado o número de doze, a média aritmética das remunerações variáveis existentes.

§ 1º. Na hipótese do valor do benefício concedido pela Previdência Social ser inferior à média aritmética das remunerações variáveis, caberá ao Município complementar a diferença, exceto para os casos de aposentadoria, ainda que por invalidez.

§ 2º. O Município de Caracaraí deverá mensalmente reservar provisão para pagamento das verbas referentes ao abono de férias e ao décimo terceiro salário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ

Praça do Centro Cívico, s/nº - Centro – Caracaraí (RR) – CEP 69360-000

E-mail: pmcaracarai@gmail.com - Fone (095)3532-1313



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ
GABINETE DO PREFEITO

§ 4º. Para efeitos deste artigo, serão consideradas as remunerações variáveis a partir da entrada em vigor desta lei.

Art. 6º. A Administração Tributária é atividade essencial ao funcionamento do Município, nos termos da Constituição Federal, e tem precedência sobre os demais expedientes.

§ 1º. Os Fiscais de Tributos se sujeitam a controle especial de frequência a fim de conferir maior flexibilidade na atuação fiscalizatória da Fazenda Municipal.

§ 2º. O controle especial de frequência dar-se-á mediante o cumprimento das tarefas discriminadas no Plano de Trabalho.

§ 3º. Em razão do controle especial de frequência, os Fiscais de Tributos não fazem jus à formação de banco de horas, a remuneração de serviço extraordinário e nem a adicional noturno.

Art. 7. Cabe ao Departamento de Fiscalização de cada Secretaria estabelecer os mecanismos de controle e acompanhamento das atividades desempenhadas pelos Fiscais.

Art. 8. Para os fins desta lei, a pontuação em virtude de viagem a serviço elide e se sobrepõe à obtenção de pontos referentes à fiscalização e/ou inspeção, ou ainda à participação em cursos presenciais, congressos, palestras ou afins por iniciativa da Administração Municipal, quando a finalidade daquela tiver por fim esses casos.

Art. 9. A revisão da pontuação do Anexo I ocorrerá após 1 (um) ano, contados da publicação desta lei, por iniciativa do Chefe do Executivo mediante edição de projeto de lei alteradora.

Art. 10. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 1º de março de 2016.

Gabinete do Prefeito em 28 de dezembro de 2015.

ENILDO DANTAS DIAS NOVO JÚNIOR
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ

Praça do Centro Cívico, s/nº - Centro - Caracaraí (RR) - CEP 69360-000

E-mail: pmcaracarai@gmail.com - Fone (095)3532-1313



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

Tabela 1 – Pontuação de produtividade dos Fiscais de Tributos

TAREFA	PONTO
Registro de Feitos do Contencioso Fiscal	02
Confecção de Plano de Trabalho Anual	30
Confecção de Relatório Mensal	01
Diligência em Contencioso Fiscal	20
Diligência externa em cartório, repartição pública Estadual / Federal, etc.	20
Expedição de Intimação	02
Fiscalização, Diligências, Inspeção ou Vistorias <i>in loco</i> (por estabelecimento)	30
Fiscalização Conjunta com outros Órgãos Públicos	20
Fiscalização interna	10
Lavratura de Auto de Apreensão	25
Lavratura de Auto de Infração	15
Lavratura de Termo de Restituição	15
Lavratura de Termos de Fiscalização em Livros Fiscais	05
Notificação de débito	02
Notificação preliminar	02
Parcelamento de débitos fiscais	02
Participação em cursos presenciais, palestras, congressos ou afins por iniciativa própria (a cada dia)	25
Participação em cursos presenciais, palestras, congressos ou afins por iniciativa da Administração Municipal (a cada dia)	20
Participação em cursos a distância por iniciativa própria ou da Administração Municipal (a cada 40h/mês)	20
Registro de Auto de Infração no Livro de Registros de Autos de Infrações	03

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ

Praça do Centro Cívico, s/nº - Centro - Caracaraí (RR) - CEP 69360-000
E-mail: pmcaracarai@gmail.com - Fone (095)3532-1313



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAI
GABINETE DO PREFEITO

Remessa de Autos para Inscrição e Cobrança na Dívida Ativa do Município	05
Viagem a serviço à região do Baixo Rio Branco (por expedição)	100

Tabela 2 – Pontuação de produtividade dos Fiscais de Obras-postura

TAREFA	PONTO
Fiscalização, Diligências, Inspeção ou Vistorias <i>in loco</i> (por estabelecimento)	50
Fiscalização interna	10
Expedição de Intimação	10
Confecção de Relatório Mensal	15
Lavratura de Auto de Infração	20
Lavratura de Auto de Notificação	10
Registro de Auto de Infração no Livro de Registros de Autos de Infrações	03
Remessa de Autos para Inscrição e Cobrança na Dívida Ativa do Município	05
Termo de Embargo ou Interdição	10
Réplica Fiscal	15
Participação em cursos presenciais, palestras, congressos ou afins por iniciativa própria (a cada dia)	25
Participação em cursos presenciais, palestras, congressos ou afins por iniciativa da Administração Municipal (a cada dia)	20
Participação em cursos a distância por iniciativa própria ou da Administração Municipal (a cada 40h/mês)	20
Fiscalização Conjunta com outros Órgãos Públicos	20
Monitoramento nos bairros da sede do Município	30
Viagem a serviço à região do Baixo Rio Branco (por expedição)	100

AR

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAI

Praça do Centro Cívico, s/nº - Centro - Caracarái (RR) - CEP 69360-000
E-mail: pmcaracarai@gmail.com - Fone (095)3532-1313



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ
GABINETE DO PREFEITO

Tabela 3 – Pontuação de produtividade dos Fiscais Sanitários

TAREFA	PONTO
Atendimento ao Público	01
Fiscalização, Diligências, Inspeção ou Vistorias <i>in loco</i> (por estabelecimento)	30
Fiscalização Conjunta com outros Órgãos Públicos	30
Fiscalização interna	10
Expedição de Intimação	02
Confeção de Relatório Mensal	02
Lavratura de Auto de Infração	20
Lavratura de Auto de Notificação	15
Remessa de Autos para Inscrição e Cobrança na Dívida Ativa do Município	05
Termo de Embargo ou Interdição	03
Réplica Fiscal	10
Participação em cursos presenciais, palestras, congressos ou afins por iniciativa própria (a cada dia)	25
Participação em cursos presenciais, palestras, congressos ou afins por iniciativa da Administração Municipal (a cada dia)	20
Participação em cursos a distância por iniciativa própria ou da Administração Municipal (a cada 40h/mês)	20
Fiscalização Conjunta com outros Órgãos Públicos	20
Viagem a serviço à região do Baixo Rio Branco (por expedição)	100

AB

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ

Praça do Centro Cívico, s/nº - Centro - Caracaraí (RR) - CEP 69360-000
E-mail: pmcaracarai@gmail.com - Fone (095)3532-1313



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ
GABINETE DO PREFEITO

Tabela 4 – Pontuação de produtividade dos Fiscais de Meio Ambiente

TAREFA	PONTO
Fiscalização, Inspeção, Vistorias ou Diligências <i>in loco</i> (por estabelecimento)	50
Fiscalização Conjunta com outros Órgãos Públicos	20
Relatório Circunstanciado	20
Advertências/notificação	30
Lavratura de Demolição/Destruição/Inutilização	30
Lavramento de Constatação	30
Lavratura de Auto de Apreensão	50
Lavratura de Auto de Infração	30
Lavratura de Termo de Restituição	30
Termo de Embargo ou Interdição	50
Multas diárias	30
Réplica Fiscal	30
Participação em cursos presenciais, palestras, congressos ou afins por iniciativa própria (a cada dia)	25
Participação em cursos presenciais, palestras, congressos ou afins por iniciativa da Administração Municipal (a cada dia)	20
Participação em cursos a distância por iniciativa própria ou da Administração Municipal (a cada 40h/mês)	20
Viagem a serviço à região do Baixo Rio Branco (por expedição)	100

✍

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ

Praça do Centro Cívico, s/nº - Centro - Caracarái (RR) - CEP 69360-000

E-mail: pmcaracarai@gmail.com - Fone (095)3532-1313



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

RELATÓRIO MENSAL DE DESEMPENHO DE ATIVIDADES

FISCAL TRIBUTÁRIO

MÊS/ANO

NOME DO SERVIDOR:			
TAREFA	PONTO	QUANTIDADE	RESULTADO MENSAL (PONTO x QUANTIDADE)
Registro de Feitos do Contencioso Fiscal	02		
Confecção de Plano de Trabalho Anual	30		
Confecção de Relatório Mensal	01		
Diligência em Contencioso Fiscal	20		
Diligência externa em cartório, repartição pública Estadual / Federal, etc.	20		
Expedição de Intimação	02		
Fiscalização, Diligências, Inspeção ou Vistorias <i>in loco</i> (por estabelecimento)	30		
Fiscalização Conjunta com outros Órgãos Públicos	20		
Fiscalização interna	10		
Lavratura de Auto de Apreensão	25		
Lavratura de Auto de Infração	15		
Lavratura de Termo de Restituição	15		
Lavratura de Termos de Fiscalização em Livros Fiscais	05		
Notificação de débito	02		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ

Praça do Centro Cívico, s/nº - Centro - Caracaraí (RR) - CEP 69360-000
E-mail: pmcaracarai@gmail.com - Fone (095)3532-1313



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ
GABINETE DO PREFEITO

Notificação preliminar	02		
Parcelamento de débitos fiscais	02		
Participação em cursos presenciais, palestras, congressos ou afins por iniciativa própria (a cada dia)	25		
Participação em cursos presenciais, palestras, congressos ou afins por iniciativa da Administração Municipal (a cada dia)	20		
Participação em cursos a distância por iniciativa própria ou da Administração Municipal (a cada 40h/mês)	20		
Registro de Auto de Infração no Livro de Registros de Autos de Infrações	03		
Remessa de Autos para Inscrição e Cobrança na Dívida Ativa do Município	05		
Viagem a serviço à região do Baixo Rio Branco (por expedição)	100		
PRODUTIVIDADE DO MÊS (PM)			
___/___/___ DATA	Homologação: VISTO E CARIMBO DA CHEFIA IMEDIATA	___/___/___ DATA	Ciente: ASSINATURA DO SERVIDOR
APURAÇÃO DO MÊS (RS) = PM x RS 3,00			RS

USO EXCLUSIVO DA SEÇÃO DE PAGAMENTO

1 RECEBIDO COM HOMOLOGAÇÃO	___/___/___ DATA	ASSINATURA E CARIMBO DO SERVIDOR
2 RECEBIDO SEM HOMOLOGAÇÃO	___/___/___ DATA	ASSINATURA E CARIMBO DO SERVIDOR

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ

Praça do Centro Cívico, s/nº - Centro - Caracaraí (RR) - CEP 69360-000
E-mail: pmcaracarai@gmail.com - Fone (095)3532-1313

A



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ
GABINETE DO PREFEITO

	DATA	
3 RECEBIDO COM HOMOLOGAÇÃO POSTERIOR	___ / ___ / ___ DATA	ASSINATURA E CARIMBO DO SERVIDOR
4 HOMOLOGAÇÃO TÁCITA	___ / ___ / ___ DATA	ASSINATURA E CARIMBO DO SERVIDOR

4

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ

Praça do Centro Cívico, s/nº - Centro - Caracaraí (RR) - CEP 69360-000
E-mail: pmcaracarai@gmail.com - Fone (095)3532-1313



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ
GABINETE DO PREFEITO

RELATÓRIO MENSAL DE DESEMPENHO DE ATIVIDADES

FISCAL DE OBRAS- POSTURA

MÊS/ANO

NOME DO SERVIDOR:			
TAREFA	PONTO	QUANTIDADE	RESULTADO MENSAL (PONTO x QUANTIDADE)
Registro de Feitos do Contencioso Fiscal	02		
Fiscalização, Diligências, Inspeção ou Vistorias <i>in loco</i> (por estabelecimento)	50		
Fiscalização interna	10		
Expedição de Intimação	10		
Confecção de Relatório Mensal	15		
Lavratura de Auto de Infração	20		
Lavratura de Auto de Notificação	10		
Registro de Auto de Infração no Livro de Registros de Autos de Infrações	02		
Remessa de Autos para Inscrição e Cobrança na Dívida Ativa do Município	05		
Termo de Embargo ou Interdição	10		
Réplica Fiscal	15		
Participação em cursos presenciais, palestras, congressos ou afins por iniciativa própria (a cada dia)	25		
Participação em cursos presenciais, palestras, congressos ou afins por iniciativa da Administração Municipal (a cada dia)	20		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ

Praça do Centro Cívico, s/nº - Centro - Caracaraí (RR) - CEP 69360-000

E-mail: pmcaracarai@gmail.com - Fone (095)3532-1313



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ
GABINETE DO PREFEITO

Participação em cursos a distância por iniciativa própria ou da Administração Municipal (a cada 40h/mês)	20		
Fiscalização Conjunta com outros Órgãos Públicos	20		
Monitoramento nos bairros da sede do Município	30		
Viagem a serviço à região do Baixo Rio Branco (por expedição)	100		
PRODUTIVIDADE DO MÊS (PM)			
___/___/___ DATA	Homologação: VISTO E CARIMBO DA CHEFIA IMEDIATA	___/___/___ DATA	Ciente: ASSINATURA DO SERVIDOR
APURAÇÃO DO MÊS (RS) = PM x R\$ 3,00			RS

USO EXCLUSIVO DA SEÇÃO DE PAGAMENTO

1 RECEBIDO COM HOMOLOGAÇÃO	___/___/___ DATA	ASSINATURA E CARIMBO DO SERVIDOR
2 RECEBIDO SEM HOMOLOGAÇÃO	___/___/___ DATA	ASSINATURA E CARIMBO DO SERVIDOR
3 RECEBIDO COM HOMOLOGAÇÃO POSTERIOR	___/___/___ DATA	ASSINATURA E CARIMBO DO SERVIDOR
4 HOMOLOGAÇÃO TÁCITA	___/___/___ DATA	ASSINATURA E CARIMBO DO SERVIDOR

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ

Praça do Centro Cívico, s/nº - Centro - Caracaraí (RR) - CEP 69360-000
E-mail: pmcaracarai@gmail.com - Fone (095)3532-1313



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ
GABINETE DO PREFEITO

RELATÓRIO MENSAL DE DESEMPENHO DE ATIVIDADES

FISCAL SANITÁRIO

MÊS/ANO

NOME DO SERVIDOR:			
TAREFA	PONTO	QUANTIDADE	RESULTADO MENSAL (PONTO x QUANTIDADE)
Atendimento ao Público	01		
Fiscalização, Diligências, Inspeção ou Vistorias <i>in loco</i> (por estabelecimento)	30		
Fiscalização Conjunta com outros Órgãos Públicos	30		
Fiscalização interna	10		
Expedição de Intimação	02		
Confecção de Relatório Mensal	02		
Lavratura de Auto de Infração	20		
Lavratura de Auto de Notificação	15		
Remessa de Autos para Inscrição e Cobrança na Dívida Ativa do Município	05		
Termo de Embargo ou Interdição	03		
Réplica Fiscal	10		
Participação em cursos presenciais, palestras, congressos ou afins por iniciativa própria (a cada dia)	25		
Participação em cursos presenciais, palestras, congressos ou afins por iniciativa da Administração Municipal (a cada dia)	20		
Participação em cursos a distância por iniciativa própria ou da Administração Municipal (a cada	20		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ

Praça do Centro Cívico, s/nº - Centro - Caracaraí (RR) - CEP 69360-000

E-mail: pmcaracarai@gmail.com - Fone (095)3532-1313



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ
GABINETE DO PREFEITO

40h/mês)			
Fiscalização Conjunta com outros Órgãos Públicos	20		
Viagem a serviço à região do Baixo Rio Branco (por expedição)	100		
PRODUTIVIDADE DO MÊS (PM)			
___ / ___ / ___ DATA	Homologação: VISTO E CARIMBO DA CHEFIA IMEDIATA	___ / ___ / ___ DATA	Ciente: ASSINATURA DO SERVIDOR
APURAÇÃO DO MÊS (RS) = PM x R\$ 3,00			RS

USO EXCLUSIVO DA SEÇÃO DE PAGAMENTO

1 RECEBIDO COM HOMOLOGAÇÃO	___ / ___ / ___ DATA	ASSINATURA E CARIMBO DO SERVIDOR
2 RECEBIDO SEM HOMOLOGAÇÃO	___ / ___ / ___ DATA	ASSINATURA E CARIMBO DO SERVIDOR
3 RECEBIDO COM HOMOLOGAÇÃO POSTERIOR	___ / ___ / ___ DATA	ASSINATURA E CARIMBO DO SERVIDOR
4 HOMOLOGAÇÃO TÁCITA	___ / ___ / ___ DATA	ASSINATURA E CARIMBO DO SERVIDOR

4

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ

Praça do Centro Cívico, s/nº - Centro - Caracaraí (RR) - CEP 69360-000
E-mail: pmcaracarai@gmail.com - Fone (095)3532-1313



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAI
GABINETE DO PREFEITO

RELATÓRIO MENSAL DE DESEMPENHO DE ATIVIDADES

FISCAL DE MEIO AMBIENTE

MÊS/ANO

NOME DO SERVIDOR:			
TAREFA	PONTO	QUANTIDADE	RESULTADO MENSAL (PONTO x QUANTIDADE)
Fiscalização, Inspeção, Vistorias ou Diligências <i>in loco</i> (por estabelecimento)	30		
Fiscalização Conjunta com outros Órgãos Públicos	30		
Relatório Circunstanciado	20		
Lavratura de Demolição/Destruição/Inutilização/	30		
Advertências/notificação	30		
Lavratura de Constatação	30		
Lavratura de Auto de Apreensão	50		
Lavratura de Auto de Infração	30		
Lavratura de Termo de Restituição	30		
Termo de Embargo ou Interdição	50		
Multas diárias	30		
Réplica Fiscal	30		
Participação em cursos presenciais, palestras, congressos ou afins por iniciativa própria (a cada dia)	25		
Participação em cursos presenciais, palestras, congressos ou afins por iniciativa da Administração Municipal (a cada dia)	20		

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAI

Praça do Centro Cívico, s/nº - Centro - Caracarái (RR) - CEP 69360-000

E-mail: pmcaracarai@gmail.com - Fone (095)3532-1313



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAI
GABINETE DO PREFEITO

Participação em cursos a distância por iniciativa própria ou da Administração Municipal (a cada 40h/mês)	20		
Viagem a serviço à região do Baixo Rio Branco (por expedição)	100		
PRODUTIVIDADE DO MÊS (PM)			
___ / ___ / ___ DATA	Homologação: VISTO E CARIMBO DA CHEFIA IMEDIATA	___ / ___ / ___ DATA	Ciente: ASSINATURA DO SERVIDOR
APURAÇÃO DO MÊS (RS) = PM x R\$ 3,00			RS

USO EXCLUSIVO DA SEÇÃO DE PAGAMENTO

1 RECEBIDO COM HOMOLOGAÇÃO	___ / ___ / ___ DATA	ASSINATURA E CARIMBO DO SERVIDOR
2 RECEBIDO SEM HOMOLOGAÇÃO	___ / ___ / ___ DATA	ASSINATURA E CARIMBO DO SERVIDOR
3 RECEBIDO COM HOMOLOGAÇÃO POSTERIOR	___ / ___ / ___ DATA	ASSINATURA E CARIMBO DO SERVIDOR
4 HOMOLOGAÇÃO TÁCITA	___ / ___ / ___ DATA	ASSINATURA E CARIMBO DO SERVIDOR

14



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III

EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE CARACARAÍ

TERMO DE OPÇÃO

Eu, _____, Fiscal () de Tributos () de
Obras () Sanitário () de Meio Ambiente, matrícula nº _____, opto a partir
desta data pela percepção de **indenização de transporte** na forma da lei.

Caracaraí, ____ de _____ de _____.

NOME DO FISCAL
Cargo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ

Praça do Centro Cívico, s/nº - Centro - Caracaraí (RR) - CEP 69360-000
E-mail: pmcaracarai@gmail.com - Fone (095)3532-1313