DECRETO N.º 2.279, DE 25 DE JANEIRO DE 2024.

Regulamenta a Gratificação a que se refere a Lei Municipal n° 3.770 de 18 de dezembro de 2023, para os cargos de Fiscal de Tributos e Assistentes/Auxiliares Administrativos e dá outras providências.

ELOÍSA HELENA CARVALHO DE FREITAS PEREIRA, Prefeita do Município de Pedro Leopoldo, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no inciso IV do artigo 90, da "LOM" (Lei Orgânica do Município) e

CONSIDERANDO o disposto no art. 37, inciso XXII, da Constituição da República Federativa do Brasil;

CONSIDERANDO a necessidade de modernização da Administração Tributária do Município;

CONSIDERANDO as especificidades dos cargos e funções exercidas pelo de Fiscal de Tributos e assistentes/Auxiliares Administrativos lotados na Divisão de Receita e Fiscalização de Tributos,

CONSIDERANDO a Lei Municipal n° 3.770 de 18 de dezembro de 2023, que aprovou a Gratificação de Incentivo à produtividade – GIP,

D E C R E T A:

DA GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVO À PRODUTIVIDADE - GIP

Art. 1º A gratificação disposta no art. 1° da Lei Municipal nº n° 3.770 de 18 de dezembro de 2023, atribuída aos servidores efetivos do cargo de Fiscal de Tributos, Assistentes Administrativos e Auxiliares Administrativos lotados na Divisão de Receita e Fiscalização Tributária, quando em efetivo exercício de suas funções específicas, será regulada por este Decreto.

Art. 2º Os Assistentes e Auxiliares Administrativos, quando lotados na Divisão de Receita e Fiscalização Tributária e exercerem sua função no apoio à arrecadação municipal, serão nomeados, neste Decreto, como Agentes Fazendários.

Art. 3º As atividades exercida pelos Fiscais de Tributos e Agentes Fazendários serão listadas, detalhadas e terão sua pontuação estabelecida conforme cada área de atuação, divididas em: Fiscalização, Plantão Fiscal e Organização da Fiscalização, Receita, Dívida Ativa, ITBI e NF-e Cidades e estarão dispostas em tabelas no Anexo I deste Decreto.

§ 1º A pontuação estará vinculada à atividade e não há impedimento que o Fiscal de Tributos realize atividades listadas na tabela dos Agentes Fazendários, no entanto, a pontuação aplicada será estabelecida no Decreto para a atividade.

PROCURADORIA GERAL PMPL

§ 2º As Atividades listadas para a Fiscalização são divididas em privativas e gerais, sendo as privativas atividades de competência legalmente estabelecidas como vinculadas ao cargo de Fiscal de Tributos, sendo elas:

I. Fiscalização de obrigações tributárias;

II. Aplicação de penalidades por infração;

III. Processo Tributário Administrativo – PTA;

IV. Arbitramento de bases tributárias de valor, preço de bens, direitos, serviços ou atos jurídicos.

§ 3º As Atividades listadas para a Fiscalização como gerais não são exclusivas e quando se tratar de atividades e análises de cunho predominantemente administrativo, poderão ser exercidas por Agentes Fazendários, conforme interesse da gestão de distribuição de demandas realizada pela Chefia Direta e Secretária de Fazenda.

§ 4º Os Fiscais de Tributos e os Agentes Fazendários não farão jus à gratificação de incentivo a produtividade - GIP, nas seguintes hipóteses:

I – Quando estiverem afastados de suas atividades por motivo de interesse particular ou por inquérito administrativo;

II – Quando estiverem à disposição de outros órgãos públicos;

III – durante os 3 (três) primeiros meses que estiverem lotados na Divisão de Receita e Fiscalização Tributária, a contar da data de entrada e início das atividades no setor, período em que o servidor deverá ser submetido a treinamentos;

IV – Estar classificado abaixo do critério **"BOM"**, adotado pela Avaliação de Desempenho Municipal, regulamentada através do Decreto nº 903, de 31 de outubro de 2007, ou o ordenamento jurídico que vier a substituí-lo, sendo que uma nova avaliação deverá observar o tempo mínimo previsto em Lei, que é atualmente de 150 dias (5 meses), para isso, o avaliado deverá requerer o pedido para nova avaliação e ficará este período sem receber a gratificação.

§ 5º Para fins de apuração mensal da Gratificação, nos casos de quaisquer licenças de até 15 dias, da licença paternidade e de férias regulamentares fracionadas, será garantido ao Fiscal de Tributos e/ou Agente Fazendário, o direito de resgatar do banco de pontos, os pontos equivalentes na proporção de dias úteis da licença gozada no mês, ainda que não atingida à pontuação mínima.

I. Considera-se férias regulamentares fracionadas, para fins de aplicação a GIP, férias de 30 dias corridos quando o período de gozo não estiver compreendido em apenas um único mês, sendo o mínimo de 10 dias por mês.

PROCURADORIA GERAL PMPL

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Seção I
Da Gratificação de Incentivo à Produtividade – GIP

Art. 4º Para o recebimento da GIP os pontos provenientes da produtividade somente poderão ser computados se forem validados, pela chefia imediata, pelo(a) Secretário(a) Municipal de Fazenda ou por Servidor Efetivo designado para ficar como responsável pela conferência dos relatórios de produtividades e cálculos dos valores auferidos, sendo que o valor da GIP não servirá de base de cálculo para acréscimos pecuniários ulteriores, exceto para, férias, adicional de férias e abono natalino, que deverão ser calculados nos termos da legislação vigente.

§ 1º A responsabilidade pelas informações constantes nos relatórios são exclusivamente do declarante.

§ 2º A validação citada no caput deste artigo, se dará através do recebimento do relatório mensal pela Chefia Direta e pela Secretária de Fazenda, que após conferência e validação através da assinatura dos relatórios, enviará para validação da Controladoria e posterior encaminhamento para pagamento ao Setor de Recursos Humanos.

Seção II
Dos Cálculos, Limites e da Acumulação da GIP

Art. 5° O valor da GIP está limitada a três vezes o piso salarial do município estabelecido para o ano vigente, ou seja, sua atualização será automática anualmente, sempre que o piso salarial for reajustado e entregue no ato de envio da Comunicação Interna – CI, enviada para validação e pagamento, sendo que a pontuação máxima, para efeito de apuração da GIP, será de 550 (quinhentos e cinquenta) pontos, e para pagamento será de 500 (quinhentos) pontos, nos seguintes termos:

§ 1 º O valor do "Ponto Fiscal" será vinculado à Arrecadação Municipal, sendo calculado conforme o Artigo 4° da Lei 3770/2023 e vinculado à média dos últimos 12 (doze) meses das seguintes receitas:

I – Receita do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – I.S.S.Q.N;

II – Repasse líquido da cota parte do Imposto Sobre Operações Relativas a Circulação de Mercadorias e Sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – ICMS;

III – Receita do Imposto Sobre a Transmissão de Bens Imóveis e de Direitos a eles Relativos – ITBI;

IV – Receitas provenientes da Dívida Ativa do ISSQN, do Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU e das Taxas;

PROCURADORIA GERAL PMPL

V – Receitas do IPTU do ano corrente, entre os meses de vencimento da primeira a última parcela.

§ 2º A GIP será calculada mês a mês conforme o valor do "Ponto Fiscal", de acordo com o disposto a seguir:

I – O valor do "Ponto Fiscal" será 100,00% (cem por cento) do valor estabelecido no Art. 4° da Lei 3770/2023, quando a maioria das receitas do mês anterior à apuração, elencadas no Artigo 3°, §1 º, incisos I, II, III, IV e V, forem iguais ou superiores em 10,00% (dez por cento) da média dos últimos 12 (doze) meses;

II – 85,00% (oitenta e cinco por cento): quando a maioria das receitas do mês anterior à apuração, elencadas no Artigo 3°, §1 º, incisos I, II, III, IV e V, forem superiores à média dos últimos 12 (doze) meses, não chegando a 10% (dez por cento);

III – 65,00% (sessenta e cinco por cento): quando parte das receitas do mês anterior à apuração, elencadas no Artigo 3º, §1 º, incisos I, II, III e IV apresentarem queda da média dos últimos 12 (doze) meses, não se enquadrando a situação nos incisos I ou II, aplica-se o III.

§ 3º A meta mensal mínima será de 50 (cinquenta) pontos, sendo que estes pontos não farão jus à GIP, sendo que, quando o servidor não estiver fazendo jus à gratificação, sua produtividade para fins de recebimento de seu salário não estará vinculada à pontuação mínima para fins de recebimento da GIP.

§ 4º A partir de 51 até 550 pontos o Fiscal de Tributos e o Agente Fazendário terão direito ao pagamento da GIP, que será proporcional aos pontos atingidos acima de 50 (cinquenta) pontos.

§ 5º Os pontos que ultrapassarem 550 (quinhentos e cinquenta pontos) irão para o banco de pontos que, em nenhuma hipótese poderá ultrapassar o teto de 500 (quinhentos) pontos, durante o período de 12 (doze) meses.

§ 6º Os pontos excedentes de que trata o parágrafo anterior servirão para complementar a pontuação máxima estabelecida no caput deste artigo, desde que respeitados os limites mínimos de pontos, ou seja, a partir de 50 pontos.

§ 7º Os pontos excedentes não poderão compensar deduções decorrentes de pontuações negativas nem poderão completar a pontuação mínima exigida quando esta não for atingida.

§ 8º A atualização da GIP será anual, em regra ocorrerá no mês de maio, quando há atualização do salário-base em âmbito municipal, sendo que a atualização será automática e será informada mediante atualização já no cálculo enviado para validação e conferência da Chefia Direta, Secretária de Fazenda, Controladoria e Recursos Humanos, através de Processo administrativo/Comunicação Interno.

PROCURADORIA GERAL PMPL

CAPÍTULO II
DO CÁLCULO, CONTROLE DE APURAÇÃO E PAGAMENTO DA GIP
Seção I
Do Cálculo da GIP (Gratificação de Incentivo à Produtividade)

Art. 6° A GIP (Gratificação de Incentivo à Produtividade) será atribuída a cada trabalho realizado, mesmo que internamente, para funções que dependam de monitoramento eletrônico de dados nos Sistemas de Arrecadação e de Gestão de Notas / ISSQN, estudos técnicos específicos a cada área fiscal ou inerente à Secretaria de Fazenda e atividades de apoio à Fiscalização e Arrecadação Municipal, tendo como base o PONTO FISCAL, cujo valor será correspondente a 0,20% (vinte centésimos por cento) do valor limite estabelecido no artigo 3° da Lei n° 3770/2023.

Art 7°. A GIP será calculada mensalmente, atribuindo-se o valor do ponto fiscal, conforme o cálculo das receitas conforme artigo 5°, e pontuação alcançada conforme às atividades exercidas no mês e apresentados pelos Fiscais de Tributos e Agentes Fazendários através do Relatório Mensal de Atividades.

§ 1 º Cada atividade exercida está listada e contém uma pontuação correspondente conforme tabela no Anexo I deste Decreto.

§ 2 º O modelo do Relatório de Atividades Mensal está estabelecido no Anexo III deste Decreto e deverão ser entregues para fechamento dos cálculos até o dia 25 de cada mês, ou próximo dia útil.

§ 3 º Os cálculos serão enviados para validação da Controladoria e pagamento pelo RH através de Comunicado Interno – CI e abertura de processo administrativo.

Art. 8°. Para se chegar à lista de atividades e pontuação determinada para cada uma delas, foi considerada metodologia estabelecida na Lei n° 3770/2023, considerando os critérios, especificidades e complexidade de cada atividade, bem como volume de trabalho de cada demanda, de forma a criar uma pontuação dentro do Princípio da Razoabilidade e Proporcionalidade, buscando estabelecer uma equidade e equilíbrio, tornando a pontuação justa, tanto para o servidor que está buscando se dedicar e entregar maior produtividade, quanto à Administração, que bonificará o serviço da forma mais equilibrada e justa possível, estabelecida no Anexo I deste Decreto.

§ 1º. Ficará também estabelecido no Decreto, em seu Anexo II, a Lista de Atividades Especiais, sendo que estas não estão vinculadas ao cargo ocupado e são:

I. Treinamentos e minicursos dados para outros servidores;

II. Conferência e cálculos das gratificações mensalmente;

III. Organização de eventos para público externo (contribuintes, autônomos, Meis, Contadores, etc);

IV. Atualização da Legislação Tributária Municipal;

PROCURADORIA GERAL PMPL

V. Participação e apoio técnico para implementação de melhorias, parametrização de regras, testes, e análises quanto a eficiência junto aos Sistemas Eletrônicos disponíveis;

VI. Outras atividades não previstas pelo Decreto e determinadas pela(o) Secretária(o) de Fazenda, conforme necessidade da Secretaria;

VII. Plano Semestral de Metas e Atividades da Fiscalização de Tributos.

§ 3º. As atividades especiais citadas no paragrafo anterior, deverão ser desenvolvidas em paralelo às atividades de rotina do servidor que forem designados ou optarem por desenvolvê-las.

§ 4º. O Plano Semestral de Metas e Atividades da Fiscalização de Tributos citado no rol de atividades especiais, é uma atividade cujo objetivo será, estabelecer, juntamento à Chefia Direta e Secretária de Fazenda, diretrizes e direcionamento para os trabalhos que deverão ser desenvolvidos durante determinado período, baseando-se em relatórios, demandas que chegam através de solicitações e denúncias, bem como o interesse da administração.

§ 5º. Para formação da sua pontuação, os servidores deverão ter dentro das atividades desenvolvidas, uma variação mínima, sendo a mistura de várias atividades desenvolvidas no setor, de forma a garantir o bom andamento dos trabalhos e entrega das demandas aos contribuintes no menor prazo possível, sendo que deverá ser observado:

I. Ordem da distribuição da demanda e tempo que está aguardando análise;

II. Todos os servidores devem receber a demanda conforme lista de distribuição, sem a possibilidade de escolher por atividade ou quanto de pontuação será alcançada;

III. Para atividades que forem realizadas de ofício, deverá ser aberto processo via sistema de protocolo, e toda documentação, contendo motivação, justificativa e fundamentação legal, termos de vistoria, peças fiscais ou outros documentos similares deverão ser arquivados, sendo opcional a impressão da documentação ou o arquivo digital via sistema de protocolo, observando às notificações aos contribuintes e prazos de forma a garantir a ampla defesa e consequentemente a validade do ato administrativo;

IV. Despachos fundamentados, devem ser padronizados de forma a constar no mínimo, o motivo do deferimento ou indeferimento, a base legal, informações complementares que levaram ao entendimento e a conclusão.

Seção II
Do Controle e Apuração da GIP (Gratificação de Incentivo à Produtividade)

Art. 9°. Para controle e apuração da pontuação, o Fiscal de Tributos e os Agentes Fazendários, deverão preencher o Relatório de Atividades Mensal, conforme o Anexo III deste Decreto, detalhado quando necessário, com planilha contendo número do processo, se foi atividade de ofício, data de recebimento da demanda e tempo de entrega da resposta ao contribuinte, e outras informações que se fizerem necessárias, que deverá ser entregue até o dia 25 de cada mês.

PROCURADORIA GERAL PMPL

§ 1º A chefia imediata poderá dispensar o preenchimento de quaisquer documentos, ou autorizar a entrega posteriormente, desde que devidamente fundamentado e justificado.

§ 2º Não contarão pontos para GIP (Gratificação de Incentivo à Produtividade) as ações executadas por servidores de outros departamentos ou órgãos municipais, que não estejam nas atividades listadas em Decreto correlatas aos cargos de Fiscal de Tributos ou dos Agentes Fazendários.

Seção III
Do Pagamento da GIP (Gratificação de Incentivo à Produtividade)

Art. 10. O pagamento da GIP (Gratificação de Incentivo à Produtividade), apurada na forma desta Lei, será realizado no mês subsequente que já estiver contabilizado, ao mês base da apuração da pontuação.

§ 1º Não terá direito ao recebimento da GIP, no mês a que se referir, o Fiscal de Tributos ou Agente Fazendário que não efetuar a entrega de relatórios ou documentos instituídos e regulamentados por este Decreto.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 11. Computar-se-ão pontos negativos quando:

I – houver falta não justificada ao trabalho;

II – desrespeitar ordens da chefia imediata, quando for dentro das atribuições do servidor;

III – recusar atividade em função da quantidade de pontos a ser obtida ou quaisquer outros motivos;

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

V – houver falta não justificada a diligências inerentes à Fiscalização de Tributos conjuntas com outras fiscalizações;

VI – descumprimento ou morosidade no atendimento às Ordens de Serviço ou demandas administrativas de trabalho, sem a devida justificativa, conforme prazos estabelecido no artigo 11 da Lei 3770/2023.

VII – tarefas exercidas em desacordo com padronização estabelecida pelo setor, despachos, laudos ou Julgamentos Fiscais com falta de fundamentação ou termos que não especifiquem e sigam os critérios básicos de validade estabelecidos em lei.

§ 1º. Nos casos de aferição de pontos negativos não poderão, em qualquer hipótese, ser utilizados os pontos acumulados no banco de pontos para suprir a pontuação deduzida, percebendo o Fiscal de Tributos ou Agente Fazendário pontuação abaixo do limite máximo estabelecido neste decreto.

PROCURADORIA GERAL PMPL

§ 2º. A lista com a valoração de pontos negativos está estabelecida no Anexo IV – Tabela de Pontuação Negativa, deste Decreto.

Art. 12 A inidoneidade ou falsidade de dados constantes de relatórios, documentos, notificações, autos de infração e intimações, implicará em responsabilidade funcional, punível nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município, independentemente do desconto das pontuações auferidas.

§ 1º. Os pontos atribuídos e pagos que forem julgados improcedentes, ou insubsistentes após o seu pagamento por motivo de qualquer outra irregularidade, serão descontados dos pontos alcançados no mês seguinte ao da decisão, independentemente de qualquer outra sanção administrativa ou disciplinar.

§ 2º. Fica passível de auditoria e revisão a pontuação dos últimos 5 anos.

Art. 13 Considerando que Atividades distribuídas há mais de 120 dias somente poderão ser pontuadas e computadas para fins da GIP, após justificativa do responsável e autorização da Chefia imediata, sendo os casos de justificativa:

I. Falta de documentação necessária para análise devido inércia do solicitante;

II. Necessidade de análise de outras repartições da administração municipal;

III. Adequação do Sistema de Arrecadação ou de gestão de notas/ISS para possibilitar a execução da demanda, ou correção de erros de sistema;

IV. Complexidade da análise que demanda atualização de entendimento e estudos complementares;

V. Alta demanda ou outras situações que dificulte o cumprimento do prazo.

§ 1º. Para as atividades não finalizadas e entregues dentro deste prazo, os responsáveis devem informar através do Relatório Mensal das Atividades Desenvolvidas, sendo de inteira responsabilidade do servidor que recebeu a demanda o controle do tempo de suas análises.

§ 2º. Para as atividades que foram distribuídas antes da aprovação da Lei n° 3770/2023 e deste Decreto, estas serão listadas através de um inventário geral e serão tomadas as seguintes medidas:

I. As atividades distribuídas posteriormente ao dia 31/08/2023, serão redistribuídas de forma igualitária entre todos os servidores e o prazo para análise será de 90 dias a partir da data da redistribuição.

II. As atividades distribuídas entre 01/09/2023 a 31/12/2023 vão permanecer com os servidores de origem, e estes terão o prazo de 90 dias a partir da publicação deste decreto para entrega das análises ou resolução dos processos.

III. As atividades recebidas a partir de 01/01/2024 vão ter o prazo de até 120 dias previstos na Lei 3770/2023.

PROCURADORIA GERAL PMPL

CAPÍTULO IV
DO TELETRABALHO E FLEXIBILIDADE DE CARGA HORÁRIA

Art. 14 A carga horária para o cargo Fiscal de Tributos permanecerá 35 (trinta e cinco) horas semanais, ficando autorizada a flexibilidade para cumprimento do expediente em conformidade com a demanda dos serviços e a critério da chefia imediata, a qual deverá estipular escala mínima de Fiscais de Tributos para o horário padrão de expediente da Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo – MG.

Art. 15 A flexibilidade prevista no artigo anterior, poderá ser implementada através do regime de teletrabalho, na modalidade de execução parcial, no âmbito da Secretaria de Fazenda, conforme os objetivos e as diretrizes preestabelecidas, sendo condicionada à autorização expressa dos titulares dos cargos de Secretária Municipal de Fazenda e de Chefe da Divisão de Receita e Fiscalização Tributária.

Art. 16 – São deveres e responsabilidades dos servidores que executam sua jornada de trabalho em regime teletrabalho:

I – elaborar e assinar o Plano de Trabalho;

II – assinar o Termo de Ciência e Responsabilidade;

III – cumprir diretamente as atividades que lhe forem incumbidas;

IV – consultar regularmente a caixa de correio eletrônico institucional, durante toda a jornada de teletrabalho, assim como atender contato telefônico e mensagens eletrônicas, conforme pactuado com a chefia imediata;

V – informar antecipadamente à respectiva chefia imediata sobre eventual ausência ou indisponibilidade durante o período em que esteja escalado para trabalhar;

VI – atender prontamente, dentro dos horários estabelecidos no plano de trabalho, a toda e qualquer solicitação da chefia imediata para prestar esclarecimentos sobre as atividades desempenhadas e sobre o cumprimento das demandas estabelecidas;

VII – providenciar as estruturas física e tecnológica necessárias para a execução remota das atividades, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos;

VIII – comparecer à respectiva unidade de lotação ou exercício sempre que for convocado pela chefia imediata.

Art. 17 As condições individuais para realização do teletrabalho, com a fixação das entregas e metas estabelecidas para o servidor, serão acompanhadas pela chefia imediata do servidor, que a seu critério, quando entender necessário, poderá suspender o teletrabalho, bem como a modalidade de execução parcial, individualmente ou para todos, conforme perceba que o andamento das demandas do setor estiverem sendo prejudicadas.

Art. 18 As condições para o Teletrabalho e flexibilidade não estão diretamente vinculadas à gratificação, portanto, quando necessário, poderão ser exigidos relatórios de atividades ou apresentação de relatórios conforme necessidade da Chefia Direta em acompanhamento das atividades desenvolvidas.

PROCURADORIA GERAL PMPL

Art. 19 No primeiro ano de vigência da Lei n°n° 3.700 de 18 de dezembro de 2023, a pontuação prevista no Anexo I, após a publicação deste decreto, será reavaliada a cada 3 meses, exceto a primeira revisão que será após 60 dias a contar da entrada em vigor deste Decreto, para avaliação das pontuações aplicadas na prática, crescimento da produtividade e necessidade de aplicar os índices previstos no paragrafo 2° do Artigo 6° da Lei 3770/2023.

Art. 20 Lista de Anexos que compõem este Decreto: Anexo I – Lista de Atividades / Pontuação; Anexo II – Lista de Atividades Especiais; Anexo III – Relatório Mensal de Atividades, Anexo IV – Tabela de Pontuação Negativa; Anexo V – Controle do Banco de Inserção e Resgate Temporal de Pontos.

Art. 21. A presente regulamentação entrará em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos para o dia 1º de janeiro de 2024.

Prefeitura de Pedro Leopoldo, aos 25 de janeiro de 2024.

ELOÍSA HELENA CARVALHO DE FREITAS PEREIRA
PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PEDRO LEOPOLDO

PROCURADORIA GERAL PMPL