ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBAS DO RIO PARDO

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº. 009/2011

Dispõe sobre a concessão da produtividade fiscal, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Ribas do Rio Pardo estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas na Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1°- Fica instituído a Produtividade Fiscal (P.F.), a ser atribuída aos ocupantes dos cargos de Fiscal de Obras e Posturas, Fiscal de Tributos I, Fiscal de Tributos II e Fiscal de Inspeção e Vigilância Sanitária, lotados nas respectivas Gerencias, que estejam em efetivo exercício, a fim de desenvolver com maior eficácia as atividades da fiscalização.

Art. 2º – Para os efeitos deste capítulo, não se considera como efetivo exercício:

I – **Os afastamentos decorrentes de**:

a) Férias;
b) Moléstia comprovada;
c) Concedidas pela legislação Municipal, sem prejuízo dos vencimentos;
a) Exercer mandato eletivo com prejuízo das funções;
d) Exercer cargo em sindicato com prejuízo das funções.

II – **As licenças:**

a) Por acidentes de trabalho ou doença profissional;
b) Para tratamento de própria saúde, pelo prazo de ate 15 (quinze) dias;
c) Especial, concedida à funcionária gestante;
d) Concedidas pela Legislação Municipal, sem prejuízo dos vencimentos.

Parágrafo único – Durante os afastamentos e licenças referidas nos incisos anteriores, não incidira o pagamento da produtividade fiscal.

Art. 3° - O cálculo de apuração da produtividade fiscal – P.F. será efetuado mensalmente, por meio de atribuição de pontos mediante a aplicação do critério individual descrito no Anexo I, parte integrante desta lei.

§ 1°- Cada ponto a que se refere o "caput" deste artigo lerá o valor de 0,20 (vinte centavos de reais), acrescido ao vencimento correspondente ao salário base do cargo do servidor, reajustado anualmente pela variação do IGPM/FGV.

§ 2°- A pontuação máxima não poderá exceder a 3.000 (três mil) pontos mensais, observando que não serão computados pontos excedentes, não podendo ser reclamada em qualquer hipótese, e nem a qualquer título.

§ 3°- O período para a apuração da produtividade fiscal – P.F. deverá coincidir com o período para apuração da freqüência ao trabalho, determinada pelo Setor de Recursos Humano, para o fechamento da pontuação e do valor remuneratório para cada fiscal.

§ 4°- A equação que expressará o valor a ser aplicado sobre o salário base é: Produtividade Fiscal – P.F., igual (=) 0,20 X (T.T.I).TABELA DE TAREFAS.

Art. 4° - No exercício das atividades de fiscalização, os pontos serão atribuídos em razão do desempenho, da complexidade das tarefas a serem executadas, da responsabilidade pela execução e pelo incentivo ao incremento da arrecadação do referido imposto, podendo os pontos ser divididos entre os fiscais de cada órgão, que atuarem no processo.

Art. 5° - A média dos últimos 12 (doze) meses da Gratificação Fiscal integrará a base de cálculo do salário para efeito de pagamento do 13° salário.

Art. 6° - Os servidores referidos nesta Lei não farão jus às diárias e/ou horas extras, quando convocados para plantões de finais de semanas e feriados, com a ciência expressa do funcionário convocado, ou a critério do Gerente imediato em caso de trabalho fora do horário de expediente

Art. 7° - Fica vedada a percepção da produtividade fiscal – P.F, aos servidores que ocupam cargo de chefia, cargo de confiança, ou de livre provimento e exoneração, bem como aqueles que sejam cedidos, a qualquer título, para exercer cargos distintos aos da área de fiscalização, ou aqueles que faltarem mais de 3(dias) durante o mês e que a falta não seja comprovada através de atestado médico.

Art. 8° - O documento que comprovará a produtividade será o "Mapa Geral de Apuração de Produtividade Fiscal – P.F. – M.G.A.P.F." – Anexo II deverá ser confeccionado individualmente a conferido pelo diretor de cada departamento, e, após devidamente aprovado pelo gerente da pasta que assinara o documento e enviará à Setor de Recursos Humanos para pagamento.

I – O Mapa Geral de Apuração de Produtividade Fiscal – P.F. deverá conter obrigatoriamente:

a) Nome completo e prontuário do funcionário;
b) Pontos apurados a ser multiplicado sobre o fator acrescido ao salário base do servidor;
c) Códigos das tabelas de pontuação para caracterizar cada atividade com o
número do procedimento administrativo respectivo.

Art. 9° - A inidoneidade ou falsidade em atestado no Mapa Geral de Apuração de Produtividade Fiscal, em relatórios diários ou mensais de produção individual, para os fins de que se trata a presente Lei, implicará na responsabilidade funcional dos respectivos servidores.

Parágrafo único – Aos serviços realizados de forma não conclusiva ou desprovidos de fundamentação, considerados defeituosos, improcedentes e/ou ineficaz em razão de vício de qualquer natureza, pelo superior hierárquico imediato, não serão atribuídos pontos, cabendo ao funcionário recurso no prazo de 15 (quinze) dias, a ser analisado pela Gerencia de respectiva pasta.

Art. 10 - As atribuições dos Fiscais de Obras e Posturas, Fiscal de Tributos I, Fiscal de Tributos II e Fiscal de Inspeção e Vigilância Sanitária, ficam condicionadas as legislações de competência exclusiva do PCC – Plano de Cargos e Carreiras, além de outras previstas em lei, ficando assim distribuídas;

Parágrafo único- Efetuar a fiscalização de estabelecimentos industriais, comerciais, siderúrgicas, diversões públicas e outros, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividade, como: recolhimento de taxas e tributos municipais, licenças de funcionamento, visando o cumprimento das normas legais; Efetuar levantamento dos imóveis, verificando as áreas existentes, para sua atualização cadastral; Efetuar a vistoria nos imóveis em construção, verificando se os projetos estão aprovados e com o devido alvará de construção, para garantir a segurança da construção e sua expedição de habite-se; Atender às reclamações do público, quanto aos problemas que prejudiquem o bem-estar, com referencia à residências, estabelecimentos comerciais, industriais ou prestadores de serviços, visando a segurança da comunidade, tais como: limpeza pública, coleta de lixo e remoção de entulho; Efetuar comandos gerais autuando ambulantes, comerciantes, feira livres em logradouros públicos que exerçam atividades sem a devida licença e alvará

sanitário, para evitar fraudes e irregularidade que prejudiquem os munícipes e o município; Autuar, notificar e intimar os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais, com base em vistorias realizadas, para prestarem esclarecimentos ou pagarem seus débitos junto à prefeitura municipal; Autuar e notificar os contribuintes que cometeram infrações de qualquer natureza e informa-los sobre a legislação vigente, visando à regularização da situação e o cumprimento da lei; Efetuar cálculos relativamente complexos, utilizando-se de formulas e outros, para medição de terrenos, construções e outros, demais atividades previstas nas listas de serviços e tabelas dos artigos nos.52, 98 e 108 todos da Lei Complementar n.006/2010, além de executar outras tarefas correlatas que lhe forem estabelecidas pelo superior imediato.

Art. 11 – Fazem parte desta Lei, os seguintes documentos:

a) **Anexo I** – Critério Individual de Apuração de Produtividade Fiscal, Tabelas de Tarefas e de Incrementos;
b) **Anexo II** – Mapa Geral de Apuração de Produtividade Fiscal;

Art. 12 – Todas as atribuições da fiscalização previstas no artigo no10 desta Lei, serão motivadas por ordem direta do superior imediato, que fará o planejamento dos serviços a serem fiscalizados e expedira "Ordém de Serviço", para o cumprimento da competência de Poder de Policia.

Art. 13 – Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RIBAS DO RIO PARDO-MS, aos vinte e seis dias do mês de dezembro do ano de dois mil e onze.

ROBERSON LUIZ MOUREIRA
Prefeito Municipal

ANEXO I

CRITÉRIO INDIVIDUAL DE APURACAO DA PRODUTIVIDADE FISCAL

TABELAS DE TAREFAS E INCREMENTOS:

1 – TABELA GERAL:

As tarefas e incrementos desta tabela deverão ser utilizados pelas duas categorias da fiscalização nos limites de sua lotação tendo em vista o caráter genérico das atividades.

1-DIVISÃO DE RECEITA E CADASTRO

COD.ATV	PONTOS	DESCRICAO DAS TAREFAS E INCREMENTOS
1.01	100	Vistoria; Inspeção;
1.02	100	Verificação da integridade dos dados cadastrais de contribuintes
1.03	100	Informação, relatório ou parecer em processos e despachos.
1.04	200	Intimação
1.05	200	Notificação
1.06	200	Diligência externa em atendimentos á denúncia, ou ordem de serviço.
1.07	200	Levantamento Fiscal.
1.08	100	Elaboração de parecer técnico com determinação expressa da chefia imediata.
1.09	100	Trabalho referente á melhoria na instrução de processos, visando ao cumprimento de diligencia fiscal, junto ao julgador de primeira ou segunda instância, bem como responder consultas, com determinação expressa do chefe imediato.
1.10	200	Planejamento, execução e elaboração de programa fiscal, inclusive plantões para atendimento a sistemas informatizados, e controle de multas, por dia, com determinação expressa da chefia imediata.
1.11	200	Revisão de lançamento de tributos.
1.12	150	Plantão em postos fiscais por funcionários lotados, por dia, com determinação expressa do chefe imediato.

1.13	200	Auto de infração e imposição de multa
1.14	200	Interdição, por termo e controle da efetiva aplicação
1.15	200	Embargo, por termo e controle da efetiva aplicação
1.16	200	Lacração, por termo e controle da efetiva aplicação
1.17	200	Apreensão, por termo e controle da efetiva aplicação
1.18	100	Demais atos pertinentes à fiscalização não especificados, avaliados pelo chefe imediato.
1.19	100	Medição para fins de avaliação.

2 – FISCALIZACAO DE OBRAS E POSTURAS

CÓD.ATV	PONTOS	DESCRICAO DAS TAREFAS E INCREMENTOS
2.01	100	Analise e informação em processos de regularização de loteamento.
2.02	200	Vistoria em processo de início de obras.
2.03	200	Vistoria em processo de licença de reforma, aumento área ou demolição.
2.04	200	Vistoria e promoção de alteração relativa á carta de habite-se (obras em geral).
2.05	200	Cadastramento/Recadastramento, por dia.
2.06	200	Notificação a qualquer titulo.
2.07	200	Auto de Infração imposição e multa.
2.08	200	Embargos de obras irregulares.
2.09	100	Demais atos pertinentes à fiscalização não especificados, avaliados pelo chefe imediato.

3 - DIVISÃO DE LEVANTAMENTO FISCAL – ISSQN

CÓD.ATV	PONTOS	DESCRICAO DAS TAREFAS E INCREMENTOS
3.01	200	Levantamento fiscal de empresas para cada exercício apurado, completo.
3.02	100	Confecção de Perfil Tributário.
3.03	100	Confecção de laudo, lançamento e notificação de ISS, para fins de habite-se.
3.04	100	Notificação de Reforma, por termo.
3.05	300	Fiscalização de impacto, consistindo em pesquisa, apreensão de livros, documentos, impressos, papeis, equipamentos, dados e informações provenientes do uso de sistema de processamento de dados com a finalidade de identificar infrações á legislação tributária.
3.06	400	Plantão em qualquer estabelecimento de contribuintes, inclusive shows, eventos e boates; fora do horário habitual de expediente, por dia.
3.07	400	Realização de levantamento fiscal, com dedicação exclusiva que ultrapasse a 60 dias do inicio dos trabalhos, mediante autorização do chefe da divisão, por dia.
3.08	100	Notificação ambulantes.
3.09	200	Demais atos pertinentes a fiscalização não especificados.

4 – DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO – COMERCIO FIXO, PUBLICIDADE, AMBULANTES, USO E PARCELAMENTO DO SOLO EM ÁREAS PÚBLICAS .

CÓD.ATV	PONTOS	DESCRICAO DAS TAREFAS E INCREMENTOS
4.01	100	Notificação com objetivo de cientificar débitos de exercícios anteriores, lavrada por fiscalização externa.
4.02	100	Distribuição das licenças eventuais, alvarás, atestado em planilha pela chefia direta, por dia.
4.03	100	Diligencias para exclusão de oficio do cadastro de contribuintes desaparecidos, compreendendo a pesquisa de sócios, busca e documentos fiscais e demais procedimentos administrativos fiscais.
4.04	200	Plantão em estabelecimento de contribuintes, inclusive shows, eventos e boates; fora de horário habitual de expediente, por dia.
4.05	100	Demais atos pertinentes á fiscalização não especificados.

5 – DIVISÃO DE CADASTRO COMERCIAL E IMOBILIÁRIO.

CÓD.ATV	PONTOS	DESCRICAO DAS TAREFAS E INCREMENTOS
5.01	100	Analise e avaliação de documentos apresentados quando da solicitação de inscrição municipal.
5.02	100	Analise fiscal objetivando detectar uma possível falta de pagamento de tributos, com apresentação de relatório.
5.03	100	Demais atos pertinentes á fiscalização não especificados.

6 - VIGILANCIA SANITARIA

CÓD.ATV	PONTOS	DESCRICAO DAS TAREFAS E INCREMENTOS
6.01	25	Requerimento e liberações do alvará, por termo.
6.02	25	Recolhimento em geral, por termo.
6.03	40	Advertências em geral, por termo.
6.04	80	Vistoria de baixa complexidade, por termo (demais atividades não previstas no item 6.07 constantes da tabela prevista no art.108 da Lei Complementar n.006/2010, com a emissão dos Termos de Inspeção, Termo de Reinspeção, Termo de Notificação, Termo de Apreensão, Termo de Inutilização, Parecer Técnico e Auto de Infração.
6.05	150	Elaboração de projetos e planejamentos de ações sanitárias, por projeto, com determinação expressa do Secretário ou Diretor.
6.06	40	Fiscalização quanto a exigência do licenciamento da saúde, por termo.
6.07	135	Vistoria de alta complexidade, por termo. (atividades: indústrias, siderúrgicas, laticínios, frigoríficos, fabricas, supermercados em geral, hotéis, hospedaria em geral, padarias, açougues, peixaria, leiteria, salões de festas, eventos de qualquer natureza, cuidados pessoais fisicas e congêneres de qualquer natureza, hospitais, escolas, clinicas médicas de qualquer natureza, sorveterias), com a emissão dos Termos de Inspeção e Reisnpeção, Termo de Notificação, Termo de Apreensão, Termo de Inutilização, Parecer Técnico e Auto de Infração.
6.08	135	Investigação de surto, com determinação expressa do Gerente ou Coordenador, por semana.
6.09	80	Aplicação de LTA (Laudo técnico de Avaliação)
6.10	60	Atuação em processo, denuncias ou inquéritos junto ao Ministério Público, por relatório, ou outras denuncias.
6.11	135	Curso de capacitação técnica em média e alta complexidade.
6.12	135	Coleta de amostras de água ou outros produtos de analise laboratoriais por dia.
6.13	135	Fechamento mensal do faturamento compreendendo o requerimento, inspeção, reinspeção, notificação, auto de infração e processo administrativo, para cada lançamento.

ANEXO II

MAPA GERAL DE APURACAO DE PRODUTIVIDADE FISCAL (M.G.A.P.F.)

MÊS	COD. ATIVIDADE	TOTAL DE PONTOS	FATOR R$ 0,20	TOTAL

DATA	COD. ATIVIDADE	N.PONTOS	DESCRICAO DA ATIV. OU Nº DO AUTO

Publicado por:
Felisberto Bruschi Junior
Código Identificador:FE631A69

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul no dia 27/12/2011. Edição 0491
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
http://www.diariomunicipal.com.br/assomasul/