Lei Ordinária nº 1385 de 14 de Dezembro de 2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º. Esta Lei dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade Fiscal com o objetivo de dotar o Executivo Municipal de um sistema fiscal-tributário e sistema de fiscalização municipal mais ágil, dinâmico, eficaz e compatível com a realidade do Município de Armação dos Búzios, a ser atribuída exclusivamente aos Agentes Fiscais de Urbanismo, Agentes Fiscais Sanitários, Agentes Fiscais de Meio Ambiente, Agentes Fiscais de Posturas e Agentes Fiscais de Transportes que no exercício de suas funções contribuírem para maior eficácia ou incremento das atividades inerentes ao sistema fiscal-tributário e sistema de fiscalização municipal.

CAPÍTULO II

Dos Objetivos e Atribuições

Art. 2º. Os titulares dos cargos mencionados no art. 1º, desta Lei são as autoridades administrativas competentes para, privativamente, limitando ou disciplinando direito, interesse ou liberdade, regularem a prática de ato ou abstenção de fato, em razão de interesse público concernente à segurança, à higiene, à ordem, ao meio ambiente, aos costumes, à disciplina da produção e do mercado, ao uso e ocupação do solo, ao exercício de atividades econômicas, à tranquilidade pública e ao respeito à propriedade e aos direitos individuais e coletivos no âmbito municipal.

Art. 3º. São atribuições dos titulares dos cargos de Agente Fiscal de Urbanismo, Agente Fiscal Sanitário, Agente Fiscal de Meio Ambiente, Agente Fiscal de Posturas e Agente Fiscal de Transportes àquelas prescritas no Anexo I, desta Lei.

CAPÍTULO III

Da Carreira de Agente Fiscal de Urbanismo, Agente Fiscal Sanitário, Agente Fiscal de Meio Ambiente, Agente Fiscal de Posturas e Agente Fiscal de Transportes

Seção I

Da Investidura

Art. 4º. A investidura no cargo de Agente Fiscal de Urbanismo, Agente Fiscal Sanitário, Agente Fiscal de Meio Ambiente, Agente Fiscal de Posturas e Agente Fiscal de Transportes depende de aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme dispuser o respectivo edital, para a classe e padrão iniciais.

Art. 5º. Os requisitos necessários para a investidura e as atribuições do cargo são os constantes do Anexo I, desta Lei.

Seção II

Do Exercício e da Lotação

Art. 6º. Os titulares dos cargos mencionados no art. 1º, desta Lei não podem ter exercício em serviço ou repartição estranhos às suas atribuições, salvo nos casos previstos em Lei.

Parágrafo único Compete ao Secretário Municipal de Administração a fixação da lotação dos titulares dos cargos mencionados no art. 1º, podendo determinar-lhes a execução das suas atribuições em qualquer local ou órgão da Administração Pública Municipal, utilizando-se sempre que julgar ser de interesse do serviço, de um sistema de rodízio entre os servidores.

CAPÍTULO IV

Do Desenvolvimento Funcional

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 7º. O desenvolvimento funcional dos titulares dos cargos mencionados no art. 1º, desta Lei tem por objetivo:

I – incentivar a melhoria do desempenho na execução das atribuições do cargo;

II – oferecer perspectivas de progressão na carreira;

III – incentivar a qualificação profissional e o aprimoramento das técnicas e formas de exercício das atribuições do cargo.

Art. 8º. O desenvolvimento funcional dar-se-á por Progressão e Promoção.

Seção II

Da Progressão e Promoção

Art. 9º. Os procedimentos de progressão e promoção obedecerão às normas instituídas em legislação específica, em consonância ao art. 188, da Lei Complementar nº 15, de 15 de janeiro de 2007.

Art. 10. A Secretaria Municipal de Administração desenvolverá programas de qualificação para os titulares dos cargos mencionados no art. 1º, desta Lei, visando:

I – formação inicial e preparação para o exercício das atribuições do cargo, propiciando-lhe conhecimentos, métodos, técnicas e habilidades;

II – preparação para o exercício de função de direção, coordenação e assessoramento.

CAPÍTULO V

Da Remuneração e da Produtividade Fiscal

Seção I

Do Vencimento

Art. 11. O vencimento dos titulares dos cargos mencionados no art. 1º, desta Lei, expresso em Classes e Padrão, será organizado em legislação específica, em consonância ao art. 188, da Lei Complementar nº 15, de 15 de janeiro de 2007.

Seção II

Da Produtividade Fiscal

Art. 12. Os servidores públicos municipais titulares dos cargos mencionados no art. 1º, desta Lei, do quadro efetivo de pessoal da Prefeitura da Cidade de Armação dos Búzios farão jus à Gratificação de Produtividade Fiscal, que consistirá em um valor acrescido aos seus vencimentos, consoante os critérios definidos nesta Lei e regulamentados pelo Executivo Municipal.

§ 1º A percepção da Gratificação de Produtividade Fiscal de que trata este Artigo dependerá de prévia apuração da pontuação obtida pelo servidor no mês anterior ao pagamento, através do preenchimento do Mapa Mensal de Produção Individual, conforme modelos a serem definidos pela Secretaria Municipal de Administração.

§ 2º Se os pontos atribuídos aos titulares dos cargos mencionados no art. 1º, desta Lei vierem a ser julgados improcedentes ou insubsistentes após o seu pagamento, deverão ser descontados no mês seguinte ao da decisão administrativa final, salvo se houver pontos em excesso para cobrir os pontos cancelados.

§ 3º Não serão descontados os pontos conferidos às ações fiscais que forem prejudicadas em decorrência de alterações legais ou regulamentares ocorridas após a ultimação da atividade fiscal.

§ 4º O cálculo da Gratificação de Produtividade obedecerá ao critério de atribuição de pontos conferidos às atividades, conforme o Anexo II, desta Lei.

§ 5º Os pontos individuais auferidos na apuração da Gratificação de Produtividade que ultrapassarem o limite fixado neste artigo poderão ser transferidos e utilizados nos 3 (três) meses subsequentes ao da apuração.

§ 6º Em hipótese alguma a pontuação excedente será aproveitada para pagamento de gratificação por produtividade em período distinto do mês imediatamente subsequente.

§ 7º Nas atividades e tarefas fiscais, quando executadas por 2 (dois) ou mais Agentes Fiscais de Urbanismo, Agentes Fiscais Sanitários, Agentes Fiscais de Meio Ambiente, Agentes Fiscais de Posturas ou Agentes Fiscais de Transportes, o número de pontos auferidos será atribuído a todos os agentes fiscais envolvidos na ação.

§ 8º Nos casos relacionados aos Plantões diurnos nas respectivas sedes das Secretarias em que o Agente Fiscal estiver lotado, com o fim de atendimento ao contribuinte, deverá ser observado o limite de 3 (três) plantões semanais, assegurando, desta forma, o sistema de rodízio entre os agentes fiscais.

Art. 13. O valor unitário do ponto corresponde a 0,0015 (quinze décimos milésimos) dos vencimentos dos cargos mencionados no art. 1º, desta Lei.

§ 1º O valor unitário do ponto poderá ser acrescido por ato do Executivo Municipal.

§ 2º

A Gratificação de Produtividade será calculada pela fórmula GP = PTM x (0,0015 x VC), onde:

GP = Gratificação de Produtividade;

PTM = Pontuação Total Mensal;

VC = Vencimento do Fiscal;

0,0015 = Constante de Cálculo referente ao valor unitário do ponto.

Art. 14. Somente farão jus à Gratificação de Produtividade os titulares dos cargos mencionados no art. 1º, desta Lei, que apresentarem produção mensal superior a 200 (duzentos) pontos.

Art. 15. Os titulares dos cargos mencionados no art. 1º, desta Lei que exerçam Cargo em Comissão ou Função Gratificada, inerentes às atividades de fiscalização, farão jus à Gratificação de Produtividade Fiscal calculada com base na média aritmética de pontos obtidos pelo quadro dos fiscais de mesmo tipo ao seu, em efetivo exercício, incidindo a gratificação sobre o vencimento do seu cargo fiscal.

Art. 16. No caso de afastamento do serviço em virtude de motivos considerados pela Lei Complementar nº 15, de 15 de janeiro de 2007, como efetivo exercício ou compensação de horas extraordinárias trabalhadas, o servidor perceberá a título de Gratificação de Produtividade Fiscal o equivalente à média de pontuação do último trimestre anterior ao seu afastamento.

Art. 17. Os Mapas Mensais de Produção Individual serão emitidos em 3 (três) vias, ordenados numericamente pelos Agentes Fiscais, registrarão a pontuação obtida no mês anterior e deverão ser remetidos até o dia 5 (cinco) de cada mês ao titular da Secretaria Municipal competente pela homologação e inclusão no pagamento do mês vigente.

Art. 18. O titular da Secretaria Municipal competente, após a devida conferência, homologará as vias dos Mapas Mensais de Produção Individual e promoverá, impreterivelmente, até o dia 10 (dez) a seguinte distribuição das vias:

I – a primeira via deverá ser enviada para a Secretaria Municipal e setor responsável pelo pagamento dos funcionários;

II – a segunda via deverá ser arquivada na Secretaria Municipal em que o Agente Fiscal estiver lotado;

III – a terceira via deverá ser entregue ao próprio Agente Fiscal para o seu assentamento.

Art. 19. O Secretário Municipal de Administração determinará ao Serviço de Pessoal, a inclusão no pagamento do mês correspondente, da produtividade atribuída a cada Agente Fiscal com base no mapa recebido.

Art. 20. O secretário Municipal de Fazenda determinará a criação de uma “Comissão Permanente de Controle de Gratificação de Produtividade Fiscal” para promover a revisão, o controle e a fiscalização do preenchimento dos “Mapas de Produção Individual”.

§ 1º Os servidores aludidos neste Artigo não deverão ser lotados em órgãos de natureza fiscal.

§ 2º Será pessoalmente responsabilizado e penalizado, nos termos da legislação específica, o servidor e/ou chefe imediato do órgão fiscalizador que, comprovadamente, usar de artifício para obter ou atribuir pontos indevidamente.

Art. 21. A Gratificação de Produtividade Fiscal será incorporada aos proventos de aposentadoria, integral ou proporcionalmente, da seguinte forma:

I – integralmente, quando o Agente Fiscal a tiver percebido durante 5 (cinco) anos ininterruptos ou 10 (dez) anos interpolados;

II – proporcionalmente, na base de 10% (dez por cento) por ano de percepção, nos demais casos.

Parágrafo único A incorporação, integral ou proporcional, far-se-á pela média da Gratificação de Produtividade Fiscal auferida nos 24 (vinte e quatro) meses anteriores à data da publicação do ato concessivo da aposentadoria voluntária ou por invalidez, ou de implemento de idade-limite para a permanência em atividade.

Art. 22. Os titulares dos cargos mencionados no art. 1º desta Lei, quando cumprindo escala de serviço previamente estabelecida pela chefia imediata, poderão trabalhar aos sábados, domingos, dias de ponto facultativo e feriados, bem como em horário noturno, assegurados os períodos de descanso semanal previstos em lei.

§ 1º O comparecimento ao trabalho será obrigatório aos sábados, domingos e feriados, quando houver escala de serviço, e assegurado o descanso semanal de 24 (vinte e quatro) horas consecutivas.

§ 2º Garante-se ao servidor optar por converter em folga, as horas trabalhadas excedentes à sua carga horária semanal, na razão de 2 (duas) horas de descanso para cada hora trabalhada, não tendo, neste caso, direito a percepção de Adicional de Horas Extras nem de Adicional Noturno.

Art. 23. O limite para a percepção da Gratificação de Produtividade Fiscal será o subsídio estabelecido para o cargo de Secretário da Administração Municipal ou cargo assemelhado de titular de Secretaria Municipal, nos termos da legislação específica.

CAPÍTULO VI

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 24. O desenvolvimento funcional destina-se a incentivar a melhoria do desempenho dos titulares dos cargos mencionados no Artigo 1º desta Lei, mediante qualificação profissional e aprimoramento das técnicas de exercício de suas atribuições com perspectivas de progressão na carreira.

Art. 25. A Gerência de Fiscalização ou função equivalente de chefia das fiscalizações deverá ser exercida por ocupante do cargo de Agente Fiscal de Urbanismo, Agente Fiscal Sanitário, Agente Fiscal de Meio Ambiente, Agente Fiscal de Posturas ou Agente Fiscal de Transportes.

Art. 26. As atividades desenvolvidas pelos titulares dos cargos mencionados no art. 1º, desta Lei são consideradas de risco, em virtude do poder de polícia inerente ao exercício das suas funções, ocasionando a exposição dos agentes ao risco permanente a sua integridade física e moral.

Art. 27. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Armação dos Búzios, 14 de dezembro de 2017.

CARLOS HENRIQUES PINTO GOMES

Prefeito em Exercício

Anexo I

ATRIBUIÇÕES

Fiscal de Posturas

Descrição do Cargo: Orientar e fiscalizar o cumprimento das leis e regulamentos que regem as posturas municipais, acompanhando e fiscalizando ambulantes, comerciantes, industriais, prestadores de serviços ou quaisquer outras pessoas que exerçam atividades econômicas, permanentes ou temporárias, sem a devida licença, garantindo o cumprimento das normas e regulamentos municipais; exarar parecer, informe, relatório em processos; atender às reclamações do público em geral quanto aos problemas que possam prejudicar o seu bem-estar, segurança e tranquilidade, com referência aos estabelecimentos comerciais, industriais ou de prestação de serviços, fiscalizando e fazendo cumprir as disposições do Código de Posturas do Município, bem como legislações correlatas.

Atribuições (*):

•Fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas que regem as posturas municipais, em especial as estabelecidas no Código de Posturas;
•Realizar vistorias, inspeções e análises técnicas, emissão de relatórios e documentos autorizativos em nome do Poder Público;
• Fiscalizar e inspecionar a autorização para o funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais etc.;
• Autorização do funcionamento de eventos, shows, parques de diversões, circos, etc, em logradouros públicos;
•Verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoa que não possua a documentação exigida; acompanhar e fiscalizar das feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas a localização, instalação, horário e organização;
•Autorização para a localização e funcionamento de trailers e similares;
•Verificar a instalação e localização de móveis, equipamentos, veículos, utensílios, objetos, de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos, de ordem e segurança pública;
•Autorização e controle de propagandas, placas e anúncios ao ar livre ou em locais expostos ao público ou que explorar ou utilizar, com objetivos comerciais, a divulgação de anúncios de terceiros, bem como as publicidades sonoras e instaladas em automóveis;
•Realizar plantões noturnos, aos finais de semana e/ou feriados, de acordo com o interesse público, garantindo o permanente exercício do poder de polícia administrativa no município;
•Integrar forças-tarefa, operações multiinstitucionais e/ou intersetoriais, de modo a auxiliar e ser auxiliado a exercer o poder de polícia administrativa no município nos casos complexos, de transgressões legais de grande vulto;
•Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
•Prestar contas periodicamente sobre as atividades desempenhadas mantendo a chefia e a população permanentemente informadas de modo transparente;
•Formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e otimizar o desempenho de suas funções;
•Exercer outras atividades semelhantes e compatíveis do mesmo grau de dificuldade/responsabilidade inerentes ao cargo.
•Promover interdição das atividades econômicas formais e informais, bem como o monitoramento da mesma;

•Promover apreensão de mesas, cadeiras e churrasqueiras sobre o passeio público, quando em desacordo com a legislação;

•Promover apreensão de objetos e mercadorias depositados e/ou expostos sobre o passeio público, vinculados a alguma atividade econômica, em desacordo com a legislação;

Promover apreensão de objetos e mercadorias vinculados com as atividades de vendedores ambulantes, camelôs, feirantes, ocupantes de mercados municipais, responsáveis por trailers, bancas de revistas e similares, em desacordo com a legislação;

Requisitos mínimos para provimento: Ensino Médio Completo.

Fiscal de Meio Ambiente

Descrição do Cargo: Fiscalizar as atividades, sistemas e processos produtivos, acompanhar e monitorar as atividades efetivas ou potencialmente poluidoras, causadores de degradação ou promotoras de distúrbios, além das utilizadoras de bens naturais; observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação municipal ambiental vigente, bem como leis e normas estaduais e federais; fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações, conforme o caso, decorrentes de seus atos; revisar e lavrar autos, termos, documentos administrativos e aplicar multas em decorrência da violação à legislação ambiental vigente; requisitar, aos entes públicos ou privados, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; analisar e dar parecer nos processos administrativos relativos as atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município; verificar a observância das normas vigentes; proceder a inspeção e apuração de irregularidades e infrações através do processo competente; emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre matéria ambiental; promover a educação ambiental, bem como executar tarefas correlatas que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

Atribuições:

•Fiscalizar, mediante ordens de serviço, quando solicitados interna ou externamente, por meio de informações, ofícios, demandas judiciais ou solicitações do Ministério Público;

•Realizar vistorias em atendimento a denúncias e monitorar atividades submetidas ao Sistema de Licenciamento Ambiental, acompanhar os planos de recuperação de área degradada (PRAD), os Termos de Ajustamento de Conduta (TAC) e o cumprimento das condicionantes e/ou restrições vinculadas a processos de licenciamento;

•Verificar existência de licença ambiental e acompanhar atividades licenciadas, verificando a validade da licença, a operação dos sistemas de controle, os sistemas de segurança adotados pela empresa, o atendimento às restrições contidas na licença;

•Revisar e lavrar os autos, termos e documentos administrativos pertinentes à efetividade da ação de fiscalização ambiental;

•Fiscalizar, emitindo parecer para as atividades em processo de licenciamento, verificando toda a operação da atividade, a existência de áreas e ecossistemas protegidos (Unidades de Conservação, Áreas de Preservação Permanente etc.), observar a compatibilidade com o zoneamento territorial, verificar as condições de drenagem, a situação da atividade em relação a cursos hídricos, a necessidade de supressão de vegetação, observar os pontos de geração de poluição e seus respectivos sistemas de controle incluindo emissão e análise dos parâmetros para cálculo e emissão das taxas de fiscalização e controle ambiental;

•Fiscalizar a Poluição Atmosférica, observando os pontos de emissão e emanações fortuitas, considerando odor, coloração e presença de material particulado. Verificar a presença e eficiência das medidas de controle, solicitando sempre que necessário auxílio de técnicos dos quadros ou a disposição da secretaria de meio ambiente;

•Fiscalizar a Poluição por Efluentes Líquidos, verificando os pontos de lançamento de efluentes líquidos, de esgotos sanitários, efluentes industriais ou águas contaminadas, avaliando seus pontos de geração, verificar existência e a eficiência do sistema de tratamento de efluentes líquidos, analisar a destinação dos efluentes líquidos (rede pública ou corpo hídrico), solicitando sempre que necessário auxílio de técnicos dos quadros ou a disposição da secretaria de meio ambiente;

•Fiscalizar a Poluição por Resíduos Sólidos, verificando a geração de resíduos, formas de acondicionamento, reaproveitamento, reciclagem, tratamento e disposição final dos rejeitos, verificar a documentação que comprova a destinação dos resíduos, em caso de encaminhamento a terceiros, solicitando sempre que necessário auxílio de técnicos dos quadros ou a disposição da secretaria de meio ambiente;

•Fiscalizar as Emissões Sonoras, verificando se a atividade que gera poluição sonora causa incômodos à vizinhança e está em desacordo com leis, normas e padrões vigentes;

•Instaurar procedimentos administrativos das autuações após a fiscalização, para emissão de qualquer tipo de autuação, procedendo à instrução administrativa e montagem do processo, constando dos documentos necessários;

•Apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município;

•Ministrar ou participar de treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento, buscando o desenvolvimento qualitativo em sua área de atuação;

•Colaborar nas ações de proteção e defesa civil no município;

•Realizar plantões noturnos, aos finais de semana e/ou feriados, trabalhar em regime de escala, de acordo com o interesse público, garantindo o permanente exercício do poder de polícia administrativa no município;

•Integrar forças-tarefa, operações multiinstitucionais e/ou intersetoriais, de modo a auxiliar e ser auxiliado a exercer o poder de polícia administrativa no município nos casos complexos, de transgressões legais de grande vulto;

•Prestar contas periodicamente sobre as atividades desempenhadas mantendo a chefia e a população permanentemente informadas de modo transparente;

•Formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e otimizar o desempenho de suas funções;

Requisitos mínimos para provimento: Ensino Médio Completo.

Fiscal de Urbanismo

Descrição do Cargo: Realizar atividades de natureza especializada, garantindo o efetivo exercício do poder de polícia edílica e o cumprimento das legislações aplicáveis às obras particulares e ao uso, ocupação e parcelamento do solo e das *posturas municipais (*)*.

Atribuições:

•Exercer a atividade de polícia edílica na jurisdição do município;
•Verificar e orientar o cumprimento da legislação urbanística concernente às obras particulares e ao uso, ocupação e parcelamento do solo;
•Instruir processos de licença/ autorização de construção, reforma e/ou demolição; quanto ao uso, ocupação e parcelamento do solo e demais processos administrativos correlatos, nos termos da legislação municipal vigente;
•Verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se;
•Conferir as dimensões da obra, utilizando trenas e outros aparelhos de medição, verificando se correspondem às especificações do alvará de construção;
•Verificar o licenciamento de construção, reforma e/ou demolição, tomando as providências cabíveis caso estejam desprovidas de autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado;
•Embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas;
•Fiscalizar as áreas públicas e do patrimônio municipal, evitando sua invasão;
•Verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material, zelando pela desobstrução e limpeza das vias públicas;
•Verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras;
•Acompanhar e ser acompanhado, quando necessário, por técnicos da Administração Pública nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição;
•Verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos;
•Notificar, intimar, autuar, embargar, interditar, apreender, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos violadores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares e temas correlatos;
•Colaborar nas ações de proteção e defesa civil no município;
•Realizar plantões noturnos, aos finais de semana e/ou feriados, de acordo com o interesse público, garantindo o permanente exercício do poder de polícia administrativa no município;
•Integrar forças-tarefa, operações multiinstitucionais e/ou intersetoriais, de modo a auxiliar e ser auxiliado a exercer o poder de polícia administrativa no município nos casos complexos, de transgressões legais de grande vulto;
•Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
•Prestar contas periodicamente sobre as atividades desempenhadas mantendo a chefia e a população permanentemente informadas de modo transparente;
•Formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e otimizar o desempenho de suas funções;
•Exercer outras atividades semelhantes e compatíveis do mesmo grau de dificuldade/responsabilidade inerentes ao cargo.
(*) Em face a inexistência do cargo de Fiscal de Posturas em concursos anteriores, era também atribuição do Agente Fiscal de Urbanismo, a fiscalização das posturas municipais, sendo tais tarefas também suas atribuições:

Requisitos mínimos para provimento: Ensino Médio Completo.

Fiscal de Transportes

Descrição do Cargo: Executar tarefas inerentes às áreas de fiscalização de transporte terrestre nos diversos modais.

Atribuições:

•Orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, decretos, portarias e regulamentos, que regem o transporte de passageiros municpal;
•Investigar e atender as reclamações dos usuários do transporte público municipal, quanto a problemas que possam afetar sua segurança, conforto e comodidade de horários e itinerários das linhas municipais;
•Investigar a existência de veículos clandestinos de todos os modais, interditando sua circulação;
•Fiscalizar os equipamentos de segurança e estado de conservação dos veículos de transporte nos diversos modais;
•Averiguar normas estabelecidas pelo município, fiscalizar a existência dos selos em todos os modais emitidos pelo município;
•Fiscalizar o número de passageiros dentro dos veículos, a fim de evitar excesso de lotação;
•Fazer comunicações, intimações, interdições e convocações decorrentes de seu trabalho fiscalizador;
•Realizar plantões noturnos, aos finais de semana e/ou feriados, de acordo com o interesse público, garantindo o permanente exercício do poder de polícia administrativa no município;
•Integrar forças-tarefa, operações multiinstitucionais e/ou intersetoriais, de modo a auxiliar e ser auxiliado a exercer o poder de polícia administrativa no município nos casos complexos, de transgressões legais de grande vulto;
•Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
•Lavrar comunicações de multas e auto de apreensão tirando de circulação veículos que estejam em desacordo com a legislação em vigor.
•Vistoria e revistoriar os veículos de transporte autorizados pelo Município.
•Colocação de selo nos veículos vistoriados e aprovados.
•Confecção de relatórios.
•Informe Processual.
•Prestar contas periodicamente sobre as atividades desempenhadas mantendo a chefia e a população permanentemente informadas de modo transparente;
•Formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e otimizar o desempenho de suas funções;
•Exercer outras atividades semelhantes e compatíveis do mesmo grau de dificuldade/responsabilidade inerentes ao cargo.
Requisitos mínimos para provimento: Ensino Médio Completo.

Fiscal Sanitário

Descrição do Cargo: Orientar os serviços de profilaxia e policiamento sanitário na área do Município, diligenciando, para fins de licenciamento e de funcionamento os estabelecimentos ligados à industrialização e à comercialização de produtos alimentícios, à hospedagem, aos estabelecimentos de comércio farmacêutico, aos estabelecimentos assistenciais de saúde sem internação, aos estabelecimentos de ensino e as demais atividades de interesse à saúde pública, com o intuito de proteger a saúde da coletividade. Inspecionar os estabelecimentos descritos no Código Tributário Municipal, verificando as condições higiênicosanitárias dos estabelecimentos, como a higienização e conservação dos equipamentos, maquinários, móveis e utensílios, averiguando ainda: a qualidade da água utilizada no estabelecimento e a existência de dispositivos para escoamento das águas pluviais e destinação do esgoto; as instalações sanitárias e condições de asseio e saúde dos que manipulam alimentos. Inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações e os alimentos perecíveis e não perecíveis, comestíveis e outros, fornecidos aos alunos, para assegurar as medidas profiláticas necessárias. Efetuar às comunicações e às intimações, aplicando penalidades e interdições decorrentes de seu trabalho. Exercer o poder de polícia sanitária no âmbito do Município. Consideram-se como controle sanitário as ações desenvolvidas pelas autoridades sanitárias com vistas ao monitoramento da qualidade dos produtos para saúde e de interesse à saúde e a verificação das condições para o licenciamento e funcionamento dos estabelecimentos de saúde e de interesse à saúde, abrangendo: I – a inspeção e orientação; II – a fiscalização; III – a lavratura de termos e autos; IV – a aplicação de sanções. Os estabelecimentos sujeitos às ações de vigilância sanitária não poderão funcionar sem que sejam atendidas cumulativamente as seguintes exigências: I – apresentação de toda a documentação inerente à atividade a ser desenvolvida, para fins de cadastramento; II – recolhimento do respectivo valor da taxa de vigilância sanitária; III – realização de inspeção sanitária com parecer favorável da equipe municipal de vigilância sanitária; e IV – emissão da Licença Sanitária.

Atribuições:

•Cadastramento de estabelecimentos com atividades sujeitas a vigilância sanitária;
•Inspecionar estabelecimentos com atividades sujeitas a vigilância sanitária previamente a concessão ou a renovação de Licença Sanitária;
•Reinspecionar estabelecimentos para verificação de cumprimento de termo de intimação, advertência e outros autos e termos administrativos;
•Participar em operações conjunta com os demais setores da municipalidade;
•Expedir e/ou renovar de Licença Sanitária dos estabelecimentos ligados à industrialização e comercialização de produtos alimentícios, hospedagem, estabelecimentos de comércio farmacêutico, aos estabelecimentos assistenciais de saúde sem internação, aos estabelecimentos de ensino e as demais atividades de interesse à saúde pública;
•Emitir parecer fiscal nos processos administrativos para concessão ou renovação de licença/ autorização para comércio ambulante;
•Lavrar auto de infração/ instaurar processo administrativo sanitário para apuração de infração;
•Diligenciar em locais sujeitos à fiscalização de forma a instruir procedimentos já instaurados ou para atendimento as denúncias formuladas ;
•Apreender e/ ou inutilizar produtos inadequados;
•Interditar total ou parcialmente os estabelecimentos;
•Apreender e encaminhar produtos para análise laboratorial;
•Expedir relatório de inspeção sanitária;
•Preencher roteiro de inspeção sanitária;
•Executar tarefas especiais de natureza fiscal, de acordo com a designação da chefia e participação em plantões, blitz ou eventos de fiscalização extraordinários;
•Participar de cursos de treinamento e aperfeiçoamento, indicado e/ ou aprovado pela chefia e de interesse da Secretaria de Saúde;
•Aplicar penalidades por infringência à Legislação Sanitária;
•Notificar e aplicar penalidade cabível ao infrator;
•Cumprir as normas do poder de polícia administrativa do município;
•Inspecionar, sob o ponto de vista higiênico e sanitário, os produtos alimentícios de origem animal, vegetal e seus derivados, verificando as condições e locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização;
•Fiscalizar estabelecimentos comerciais e feiras livres, verificando as condições de consumo dos alimentos, encaminhando para a análise e apreendendo os alterados, deteriorados ou falsificados;
•Registrar em formulário próprio, eventuais reclamações da comunidade, no que se refere à problemas sanitários;
•Colaborar nas ações de proteção e defesa civil no município;
•Realizar plantões noturnos, aos finais de semana e/ ou feriados, de acordo com o interesse público, garantindo o permanente exercício do poder de polícia administrativa no município;
•Integrar forças-tarefa, operações multiinstitucionais e/ou intersetoriais, de modo a auxiliar e ser auxiliado a exercer o poder de polícia administrativa no município nos casos complexos, de transgressões legais de grande vulto;
•Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
•Prestar contas periodicamente sobre as atividades desempenhadas mantendo a chefia e a população permanentemente informadas de modo transparente;
•Participar do processo de formulação de propostas que visem aprimorar e otimizar o desempenho de suas funções;
•Exercer outras atividades semelhantes e compatíveis do mesmo grau de dificuldade/responsabilidade inerentes ao cargo.

Requisitos mínimos para provimento: Ensino Médio Completo.

Anexo II

TABELA DE PONTUAÇÃO

TABELA I

Agentes Fiscais de Urbanismo - Atribuição de pontos às respectivas atividades, conforme disposto no Art.3º da presente Lei.
1.Diligência do Fiscal de Urbanismo a locais onde seja necessária sua presença, em postos avançados ou na sede do órgão onde esteja lotado, fora do expediente normal de trabalho ou aos sábados, domingos, feriados ou em dias de ponto facultativo. POR DIA: 100 pontos; 2.Participação em interdição ou desinterdição de imóveis e/ou obras regulares ou irregulares. POR INTERDIÇÃO: 200 pontos; 3.Análise ou parecer em processos de consulta prévia/de aprovação de projeto/de outros pedidos não previstos e/ou diversos. POR ATO 40 pontos; 4.Análise ou parecer em processo administrativo de obra irregular. POR ATO: 80 pontos; 5.Informação fiscal, instrução ou emissão de parecer ou contestação, pelo Fiscal de Urbanismo, em processos que versem sobre matéria urbanística.POR INFORMAÇÃO FISCAL EM PROCESSOS: 75 pontos; 6.Lavratura de Notificação/ Intimação/ Advertência. POR ATO: 40 pontos; 7.Lavratura de Auto de Infração até 387,66 UPFMs. POR ATO: 60 pontos; 8.Lavratura de Auto de Infração entre 387,66 UPFMs e 687,66 UPFMs. POR ATO: 80 pontos; 9.Lavratura de Auto de Infração a partir de 687,66 UPFMs. POR ATO: mais 20 pontos a cada 300 UPFM; 10.Lavratura de Auto de Embargo sem valor. POR ATO: 40 pontos; 11.Lavratura de Auto de Embargo até 387,66 UPFMs. POR ATO: 80 pontos; 12.Lavratura de Auto de Embargo entre 387,66 UPFMs e 687,66 UPFMs: 100 pontos; 13.Lavratura de Auto de Embargo acima de 687,66 UPFMs. POR ATO: mais 20 pontos a cada 300 UPFM; 14.Participação em órgão colegiado de natureza estritamente fiscal. POR DIA DE COMPARECIMENTO À SESSÃO: 100 pontos 15.Participação em audiência judicial. POR DIA DE COMPARECIMENTO: 100 pontos

16.Exercício de função e assessoramento técnico em matéria fiscal-urbanística, de acordo com designação da chefia. POR DIA DE TRABALHO, LIMITADO A 10 (DEZ) ÚTEIS/ MÊS: 100 pontos;

17.Execução de tarefas especiais de natureza fiscal, de acordo com a designação do secretário, diretor/ coordenador, gerente ou chefe de serviço. POR DIA: 100 pontos;

18.Apreensões de qualquer natureza. POR ATO: 100 pontos;

19.Proceder e/ou acompanhar demolição administrativa/ judicial. POR ATO: 100 pontos;

20.Vistoria fiscal para apurar reclamações ou denúncias com a respectiva resposta. POR ATO 60 pontos;

21.Vistoria em processos de Reforma Sem Acréscimo:

a) até 80,00 m^2: 20 pontos;

b) de 80,01 m^2 a 300,00 m^2: 40 pontos;

c) de 300,01 m^2 a 700,00 m^2: 60 pontos;

d) de 700,01 m^2 a 1.500,00 m^2: 80 pontos;

e) Acima de 1.500,01 m^2: 100 pontos a cada 1.500,01 m^2 ou fração que exceder;

22.Vistoria em processos de Reforma Com Acréscimo:

a) até 80,00 m^2: 25 pontos;

b) de 80,01 m^2 a 300,00 m^2: 50 pontos;

c) de 300,01 m^2 a 700,00 m^2: 75 pontos;

d) de 700,01 m^2 a 1.500,00 m^2: 100 pontos;

e) Acima de 1.500,01 m^2: 125 pontos a cada 1.500,01 m^2 ou fração que exceder;

23.Vistoria em processos de Demolição:

a) até 80,00 m^2: 15 pontos;

b) de 80,01 m^2 a 300,00 m^2: 30 pontos;

c) de 300,01 m^2 a 700,00 m^2: 45 pontos;

d) de 700,01 m^2 a 1.500,00 m^2: 60 pontos;

e) Acima de 1.500,01 m^2: 75 pontos a cada 1.500,01 m^2 ou fração que exceder;

24.Vistoria em processos de Licença de Construção:

a) até 80,00 m^2: 30 pontos;

b) de 80,01 m^2 a 300,00 m^2: 60 pontos;

c) de 300,01 m^2 a 700,00 m^2: 90 pontos;

d) de 700,01 m^2 a 1.500,00 m^2: 120 pontos;

e) Acima de 1.500,01 m^2: 150 pontos a cada 1.500,01 m^2 ou fração que exceder;

25.Vistoria em processos de Habite-se/ Aceite de obras:

a) até 80,00 m^2: 40 pontos;

b) de 80,01 m^2 a 300,00 m^2: 80 pontos;

c) de 300,01 m^2 a 700,00 m^2: 120 pontos;

d) de 700,01 m^2 a 1.500,00 m^2: 160 pontos;

e) Acima de 1.500,01 m^2: 200 pontos a cada 1.500,01 m^2 ou fração que exceder;

26.Vistoria em processos de Desmembramento/ Remembramento:

a) até 80,00 m^2: 35 pontos;

b) de 80,01 m^2 a 300,00 m^2: 70 pontos;

c) de 300,01 m^2 a 700,00 m^2: 105 pontos;

d) de 700,01 m^2 a 1.500,00 m^2: 140 pontos;

e) Acima de 1.500,01 m^2: 175 pontos a cada 1.500,01 m^2 ou fração que exceder;

27.Vistoria em processos de Parcelamento do Solo:

a) até 80,00 m^2: 50 pontos;

b) de 80,01 m^2 a 300,00 m^2: 100 pontos;

c) de 300,01 m^2 a 700,00 m^2: 150 pontos;

d) de 700,01 m^2 a 1.500,00 m^2: 200 pontos;

e) Acima de 1.500,01 m^2: 250 pontos a cada 1.500,01 m^2 ou fração que exceder;

28. Vistoria em processos de Mais Valia:

a) até 80,00 m^2: 100 pontos;
b) de 80,01 m^2 a 300,00 m^2: 200 pontos;
c) de 300,01 m^2 a 700,00 m^2: 300 pontos;
d) de 700,01 m^2 a 1.500,00 m^2: 400 pontos;
e) Acima de 1.500,01 m^2: 500 pontos a cada 1.500,01 m^2 ou fração que exceder;

29. Plantão obrigatório no setor de Fiscalização para atendimentos em turnos de 04 (quatro) horas, manhã ou tarde, compreendendo os casos de permanência na sede do órgão em que estiver lotado o Agende Fiscal de Urbanismo para prestar orientação aos contribuintes ou representantes legais quanto à interpretação da legislação, necessidade de abertura ou renovação de licenças/ autorizações e sanando quaisquer dúvidas, constantes nos autos dos processos, referentes à atividade fiscal, motivando assim o cumprimento de suas obrigações e executando, por desdobramento, tarefas de natureza fiscal: POR TURNO DE PLANTÃO 50 pontos;

TABELA II

Agentes Fiscais De Meio Ambiente - Atribuição de pontos às respectivas atividades, conforme disposto no Art.3º da presente Lei.
01) Lavratura de Auto de Constatação60 PONTOS
02) Lavratura de Auto de Advertência50 PONTOS
03) Lavratura de Auto de Infração100 PONTOS
04) Lavratura de Auto de Apreensão100 PONTOS
05) Lavratura de Auto de Embargo100 PONTOS
06) Lavratura de Auto de Interdição100 PONTOS
07) Lavratura de Auto de Desfazimento ou de Demolição100 PONTOS
08) Lavratura de Auto de Intimação50 PONTOS
09)Ações em Educação Ambiental - Participação em ações, programas e projetos que tenham por objetivo a Educação Ambiental.80 PONTOS[i]
10) Elaboração de Relatório de Vistoria 30 PONTOS (por página)[ii]
11) Parecer em processos - Informação fiscal, instrução ou emissão de parecer ou contestação, pelo Agente Fiscal de Meio Ambiente, em processos de sua competência.30 PONTOS
12) Instauração de Processo Administrativo - Encaminhar, solicitar ou abrir pessoalmente, no setor correspondente, processo administrativo em matéria de sua competência. 60 PONTOS (por processo)[iii]
13) Serviço especial designado pelo secretário, diretor/coordenador, gerente ou chefe de serviço.80 PONTOS (por dia)[iv]
14) Vistorias para atendimento a ordem de serviço/denúncia - Deslocamento do Agente Fiscal de Meio Ambiente até o local objeto da denúncia em atendimento a ordem de fiscalização, com posterior relato por escrito da ação fiscal.40 PONTOS
15) Atendimento aos munícipes (pessoal ou telefone) - Plantão Fiscal A permanência do Agente Fiscal de Meio Ambiente no setor em período integral para atendimento e/ou orientações aos requerentes. 50 PONTOS[v]
16) Lavratura de Termos Administrativos Preenchimento de termos que são necessários à continuidade da ação fiscal e indispensáveis ao correto procedimento administrativo (ex.: Fiel depositário, Termo de Guarda de Animal Silvestre, Termo de Depósito de Animal Silvestre, Termo de Doação de Produtos não perecíveis, e outros termos legalmente instituídos).50 PONTOS
17) Fiscalização (ronda preventiva) em àreas protegidas ou de interesse ecológico20 PONTOS
18) Efetuar medições e coletas de amostras para análise técnica e de controle20 PONTOS

19) Elaboração de Projetos de Interesse da Fiscalização - Contribuição formal com a padronização e melhoria dos procedimentos e matérias relacionados a fiscalização ambiental.150 PONTOS

20) Fiscalização para verificação de cumprimento de intimação, advertência e outros autos e termos administrativos20 PONTOS

(por atividade)

21) Atendimento a Emergências Ambientais (Incêndios Florestais, derramamento de óleo, resgate de animais, etc)140 PONTOS [vi]

22) Capacitação profissional (com certificado) - Participação em cursos, capacitações, conferências, programas de aperfeiçoamento profissional, etc, e/ou ministrar cursos e palestras referentes a área de atuação (autorizado pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente).80 PONTOS[vii]

23) Plantões Noturnos (com relatório de atividades)100 PONTOS

24) Plantões em finais de semana, ponto facultativo e feriados (com relatório de atividades)100 PONTOS

25) Apresentação de propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município.100 PONTOS[viii]

26) Fiscalização para acompanhamento de programa de recuperação de área degradada (PRAD), Termos de Ajustamento de Conduta (TAC) e cumprimento das condicionantes e/ou restrições vinculadas a processos de licenciamento.70 PONTOS

27) Emissão e análise dos parâmetros para cálculo e emissão das taxas de fiscalização e controle ambiental.50 PONTOS

TABELA III

Agentes Fiscais de Posturas - Atribuição de pontos às respectivas atividades, conforme disposto no Art.3º da presente Lei.

1)Plantão obrigatório no setor de Fiscalização para atendimentos por dia.

Permanência diária de 08 (oito) horas na sede do órgão em que estiver lotado o Fiscal de Posturas, para prestar orientação aos contribuintes ou representantes legais quanto à interpretação da legislação, necessidade de abertura ou renovação de processos e quitação de débitos com o Município, motivando assim o cumprimento de suas obrigações e executar tarefas eventuais de natureza fiscal. : 30 pontos (por Plantão);

2)Trabalhos em caráter especial ou escalas de serviços fora de expediente, fins de semana, feriados, pontos facultativos:

a) Diurno – 8 horas: 40 pontos
b) Diurno – 10 horas:50 pontos
c) Diurno – 12 horas:60 pontos
d) Noturno – 8 horas:60 pontos
e) Noturno – 10 horas:70 pontos
f) Noturno – 12 horas:80 pontos
3) Plantões em eventos (por jornada):
a) Diurno – 8 horas: 60 pontos
b) Diurno – 10 horas:70 pontos
c) Diurno – 12 horas:80 pontos
d) Noturno – 8 horas:80 pontos
e) Noturno – 10 horas:90 pontos
f) Noturno – 12 horas:100 pontos
4) Relatório de Vistoria
a) Parecer Fiscal:100 pontos
b) Relatório Fiscal:75 pontos
c) Ficha/Termo de Visita Fiscal:50 pontos
d) Diligência para verificação de processo: 50 pontos
e) Por Informação Fiscal em Processos Diversos: 50 pontos
f) Parecer de autorização para publicidade e ocupação do solo:100 pontos
g) Parecer de autorização para atividade de ambulante:100 pontos
5) Notificação, Emissão de Autos, Diligências
a) Notificação:100 pontos
b) Auto de Infração:75 pontos
c) Apreensão de mercadorias ou objetos:50 pontos
d) Auto de embargo ou interdição:50 pontos
e) Liberação de mercadoria apreendida:100 pontos
f) Atendimentos a denúncias / Ordem de Serviço:50 pontos

TABELA IV

Agentes Fiscais de Transportes - Atribuição de pontos às respectivas atividades, conforme disposto no Art.3º da presente Lei.

1)Plantão REGULAR OU EXTRAORDINARIO no setor de Fiscalização para atendimentos por dia.

Permanência diária de 8 (oito) horas (diarista), 10 (dez) horas, 12 (doze) horas, 24 (vinte quatro) horas 08 (oito) horas na sede do órgão em que estiver lotado o Fiscal de Transportes, para prestar orientação aos contribuintes ou representantes legais quanto à interpretação da legislação, necessidade de abertura ou renovação de processos e quitação de débitos com o Município, motivando assim o cumprimento de suas obrigações e executar tarefas eventuais de natureza fiscal. : – Sendo atribuídos 20, 25, 30 e 60 pontos respectivamente.(POR PLANTÃO)

2) VISTORIA/ REVISTORIA – Ato realizado em veículos de transporte de passageiros, afim de verificar condições de segurança e estado de conservação: 30 pontos. VIST/REV

3) INSTALAÇÃO DE SELO – Ato realizado com a finalidade de que o veículo seja identificado pela fiscalização como registrado no município para transporte regular de passageiro: 20 pontos. INS

4) INFORME PROCESSUAL– Informação fiscal instrução ou emissão de parecer ou contestação, pelo fiscal de transporte em processos que versem sobre o transporte municipal: 10 pontos. IPRO

5) CONFECÇÃO DE RELATÓRIOS – Relatório diário realizado pelo setor: 20 pontos. CRE

6) NOTIFICAÇÃO – Notificar permissionário ou condutor, de infração cometida pelo mesmo e dar prazo máximo permitido em lei para regularizar-se.
POR NOTIFICAÇÃO: 50 pontos. NOT

7) AUTO DE INFRAÇÃO – Aplicação de penalidade por infrigência a legislação municipal de transito e transporte. AI

7.1) Até 100 UPFM (ou unidade equivalente) 40 pontos

7.2) De 101 a 500 UPFM (ou unidade equivalente)60 pontos

7.3) De 501 a 1000 UPFM (ou unidade equivalente) 80 pontos

7.4) De 1001 a 1500 UPFM (ou unidade equivalente) 100 pontos

7.5) Acima de 1500 UPFM (ou unidade equivalente) 120 pontos

8) TERMO DE INTIMAÇÃO – TI: 50 pontos.

9) TERMO DE APREENSÃO – instrumento utilizado, quando a necessidade de se proceder ao recolhimento de materiais/equipamentos/veículos utilizados na prática da infração: 50 pontos. TAPRE

10) TERMO DE DEVOLUÇÃO – instrumento utilizado para registrar a devolução aos autorizatários infratores os materiais/equipamentos/veículo apreendidos, após cumprimento de exigência legal: 50 pontos. TDEV

11) TERMO DE INFORMAÇÃO – será o instrumento pelo qual a autoridade atuante dará ciência aos autorizatários da abertura de procedimento administrativo para apurar denúncia da prática de atos transgressivos por parte desses: 50 pontos. TINF

12) Condução de viaturas em diligências – conduzir veículo oficial em diligências para averiguação de denuncias, para operação de fiscalização dosveículos autorizados pelo poder publico, e ainda os de transporte irregular. 50 pontos. CVEI

13) Averiguação de denuncias : 30 pontos. ADEN

14) Constatações de horários de linhas regulares ou alternativas – ato realizado para coibir a desordem no horário e saída e chegada no funcionamento do transporte alternativo municipal. 20 pontos. CH

15) Cumprimentos de ordem de serviço em conjunto com outros órgãos: atorealizado para identificar e recolher veículos que estejam em débito com município. 50 pontos. OS

16) Participação em reuniões para orientação educacional dos contribuintes: 100 pontos. PRED

17) Desenvolvimentos de estudos, projetos, planos ou programas de ação em fiscalização de transportes: 100 pontos. DEPRO

18) Participações em cursos, por dia de afastamento: 60 pontos;

TABELA V

Agentes Fiscais Sanitários - Atribuição de pontos às respectivas atividades, conforme disposto no Art.3º da presente Lei.
1) Inspeção Sanitária, Reinspeção e/ou Cadastro de estabelecimentos de Saúde e/ou de Alimentos, programadas através de Ordem de serviço: 50 pontos por Termo de Visita. **2)** Expedição de Relatório de Inspeção Sanitária: 100 pontos. **3)** Lavratura de formalidades fiscais correspondentes ao cargo de Agente Fiscal Sanitário previstas na legislação em vigor em Vigilância Sanitária: **a)** Termo de Visita (TV): 50 pontos. **b)** Termo de Intimação (TI): 70 pontos. **c)** Auto de Apreensão e Inutilização (AAI): 50 pontos. **d)** Laudo Técnico de Inspeção (LTI): 50 pontos. **e)** Auto de Infração (AI): 100 pontos. **f)** Auto de Multa (AM): 150 pontos. **g)** Auto de Apreensão e Depósito (AAD): 50 pontos. **h)** Rótulo de Interdição: 100 pontos **i)** Termo Apreensão de Amostras (TAA): 100 pontos. **j)** Advertência escrita: 50 pontos **k)** Termo de Orientação e Advertência (TVA): 50 pontos **4)** Inspeção sanitária em atendimento à denúncias ou reclamações: 70 pontos por inspeção. **5)** Arquivamento de Termo de Intimação em virtude do cumprimento integral das exigências legais no prazo concedido: 50 pontos. **6)**Permanência diária de 08 (oito) horas na sede do órgão em que estiver lotado o Agente Fiscal Sanitário, para prestar orientação aos contribuintes ou representantes legais quanto à interpretação da Legislação Sanitária e ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais e executar tarefas eventuais de natureza fiscal, obedecida à escala de rodízio pré-estabelecida pela chefia: Até8 (oito) plantões por mês por Agente Fiscal Sanitário:100 pontos por plantão. **7)** Participação em blitz, plantões, fiscalizações e diligências extraordinárias: 100 pontos. **8)** Fiscalização em horário noturno ou em dias de ponto facultativo, sábados, domingos e feriados: 100 pontos. **09)** Participação em órgãos colegiados de saúde: 50 pontos. **10)** Emissão de Parecer Fiscal emprocessos administrativos para expedição e/ou renovação de Licença Sanitária de estabelecimentos de saúde e/ou alimentos. POR LICENÇA: 10.1) Até 100 UPFM (ou unidade equivalente)120 pontos 10.2) De 101 à 500 UPFM (ou unidade equivalente)150 pontos 10.3) De 501 à 1000 UPFM (ou unidade equivalente)180 pontos 10.4) Acima de 1000 UPFM (ou unidade equivalente)200 pontos **11)** Emissão de Parecer Fiscal e/ou Informação Fiscal,quanto a avaliação de processos administrativos sanitários para a aplicação de sansões: 100 pontos. **12)** Informação fiscal, instrução ou emissão de parecer pelo Agente Fiscal Sanitário, em processosde outros órgãosda municipalidade: 50 pontos **13)** Preenchimento/Verificação de roteiro de inspeção: 100 pontos. **14**) Parecer Fiscal nos processos administrativos para concessão ou renovação de licença/autorização para ambulante e outros: 100 pontos **Parágrafo Único.** Toda diligência de fiscalização sanitária deverá ter a presença de, pelo menos, um Fiscal Sanitário concursado para o cargo.

[1]**Argumentação:** Apesar de não ter relação direta com a arrecadação municipal, a relação indireta é compreensível na medida em que se entende que essas ações, previstas no código de meio ambiente, política nacional de meio ambiente e diversos protocolos internacionais, em âmbito municipal se reflete em medidas que busca trazer os contribuintes a luz da legalidade de maneira menos coercitivas, uma vez que são ações causadoras de grande comoção popular que induzem ao contribuinte buscar a legalização de suas atividades por conta própria, sem a necessidade de ações sancionatórias. Ao buscar a legalidade das atividades, o mesmo estará adotando as providências necessárias a legalização de suas atividades que levam a trâmites administrativos geradores de recursos e taxas ao município.

Comparação: O item citado pode ser comparado aos itens presentes da lei 733/2010: Anexo único, “25) Exercício de encargos de assistência ou de planejamento, bem como participação em planos e programas destinados ao acompanhamento, ao controle e à avaliação da Receita Municipal, de acordo com a designação do Secretário de Finanças” e “34) Atendimento a contribuintes ou Representantes Legais Atendimento especializado a contribuintes ou representantes legais quanto a fiel interpretação da legislação tributária e quanto ao andamento de processos e demais expedientes administrativos”.

Sugestão: Manter a pontuação reduzindo o valor ou atribuindo o mesmo valor ou média dos valores citados em comparação a lei 733/2010.

[1]**Argumentação:** Apesar de não ficar evidente sua relação com a arrecadação direta, é possível entender melhor quando leva-se em consideração que os relatórios de vistorias são instrumentos que embasam um auto fiscal ou servem de embasamento para o mesmo. Também são de extrema importância para as contestações (recursos) administrativas ou judiciais, pois é esse instrumento que contém informações importantes que só podem ser colhidas no momento da vistoria, uma vez que o local da infração ou objeto da licença pode ser modificado e os nexos causais desfeitos. Além disso, é comum a própria procuradoria do município solicitar, quando em apreciação de legalidade dos autos, o relatório da ação fiscal que ensejou o auto avaliado, além de servir de base para o julgamento em 1ª instância (secretário de meio ambiente) e 2ª instância (conselho municipal de meio ambiente). Sem este instrumento, os autos podem ser facilmente contestados judicialmente e gerar prejuízos a arrecadação municipal.

Comparação:Não há comparação, pois é um instrumento muito peculiar e importante utilizado na área ambiental.

Sugestão: Reduzir a pontuação para 20 pontos por página.

[1]**Argumentação:** O processo administrativo é o meio pelo qual se apura uma conduta ou atividade lesiva ao meio ambiente, visa garantir a legalidade do procedimento e os direitos constitucionais a ampla defesa e contraditório. Ele é parte integrante e fundamental da ação fiscal, sendo através dele que se efetiva os autos e procedimentos em matéria ambiental. Não existe arrecadação fora de um processo administrativo, assim como os autos sozinhos não representam potencial de arrecadação, pois não respeitam princípios constitucionais e legais. Processo administrativo e autos são complementares, há fragilidade do ato se não existirem em conjunto.

Comparação: O item citado pode ser comparado aoitempresente da lei 733/2010: Anexo único, “24) Autorização para abertura de Processos Administrativos Autorização para que o contribuinte protocole processos administrativos”.

Sugestão: Reduzir a pontuação para 30 pontos por processo aberto.

[1]**Argumentação:**Serviços especiais muitas vezes podem representar potencial de arrecadação ou ser fundamental para amparar e aumentar a mesma.

Comparação: O item citado pode ser comparado aositens presentes da lei 733/2010: Anexo único, “29) Exercício de função e assessoramento técnico em matéria fiscaltributária e auditoria, de acordo com designação do Secretário de Finanças. POR DIA DE TRABALHO, LIMITADO A 10 (DEZ) ÚTEIS/MÊS: 100 pontos” e“30) Execução de tarefas especiais de natureza fiscal, de acordo com a designação, do Secretário de Finanças. POR DIA DE TRABALHO, LIMITADO A 10 (DEZ) ÚTEIS/MÊS: 100 pontos Sugestão: Reduzir a pontuação para 30 pontos por processo aberto”.

Sugestão: Pontuar conforme média dos itens citados da lei 733/2010.

[1]**Argumentação:**A permanência do fiscal no setor tem reflexos diretos na arrecadação pois o mesmo fica a disposição para esclarecimentos e dúvidas que muitas vezes levam a correta condução de processos e procedimentos diretamente ligados com a arrecadação.

Comparação: O item citado pode ser comparado ao item presente da lei 733/2010: Anexo único, “31) Plantão Diário Permanência diária de 08 (oito) horas na sede do órgão em que estiver lotado o Agente Fiscal Fazendário, para prestar orientação aos contribuintes ou representantes legais quanto à interpretação da legislação tributária e ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais e executar tarefas eventuais de natureza fiscal, obedecida à escala de rodízio pré-estabelecida pela chefia do órgão. Até 8 (oito) plantões por mês por Agente Fiscal Fazendário. POR PLANTÃO: 50 pontos”

Sugestão: Equiparar a pontuação a lei 733/2010.

[1]**Argumentação:**São atividades importantes para o município, embora nem sempre ligados direta ou indiretamente a arrecadação pois refletem observância ao princípio da eficiência além de não se tratar de questões comuns, mas demandam recurso humano para tal fim, proporcionando valor a imagem do órgão e município em questão. Como exemplo podemos citar o evento das enchentes no município onde os fiscais também estavam auxiliando as vítimas na distribuição de mantimentos, roupas e produtos de limpeza.

Comparação:Não há comparação pois trata-se de uma atividade peculiar as atividades de fiscalização ambiental.

Sugestão: Diminuir a pontuação para 100 pontos por dia.

[1]**Argumentação:**São atividades que, apesar de não arrecadarem diretamente, aumentam a capacidade de arrecadação do município, pois contribuem para o conhecimento dos agentes envolvidos e dão maior segurança jurídica aos atos administrativos praticados pelos fiscais. Apesar de já haver previsão de pontuação no corpo da lei, deve pontuar pois também há previsão de pontuação na lei dos fiscais fazendários.

Comparação: O item citado pode ser comparado ao item presente da lei 733/2010: Anexo único, “26) Participação em curso de treinamento e aperfeiçoamento em matéria fiscal-tributária, indicado e/ou aprovado pelo Secretário de Finanças e de interesse da Secretaria. POR DIA DE PARTICIPAÇÃO, LIMITADO A 10 (dez) DIAS ÚTEIS/MÊS: 100 pontos”

Sugestão: Equiparar a pontuação e fazer ressalva sobre a limitação de dias úteis no mês de 10 dias.

[1]**Argumentação:**Tais ações são de fundamental importância, pois apesar de não refletir diretamente em arrecadação, mas certamente tem grande potencial de melhoria de arrecadação, pois são os fiscais quem aplicam a legislação e também possuem conhecimento de mudanças necessárias a sua melhor aplicabilidade e consequentemente arrecadação.

Comparação: O item citado pode ser comparado ao item presente da lei 733/2010: Anexo único, “36) Elaboração de minutas de atos normativos (Instruções normativas, portarias, resoluções, decretos) e manifestar-se sobre projetos de lei referentes à matéria tributária. POR DIA DE TRABALHO: 40 pontos“.

Sugestão: Manter a pontuação sugerida, devido a complexidade da legislação ambiental e incluir previsão semelhante a da lei 733/2010, sobre manifestar-se sobre projetos de lei referentes à matéria ambiental.