LEI Nº 3804, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2025

AUTORIA DO PODER EXECUTIVO

Dispõe sobre a remuneração dos integrantes do Grupo Unificado de Fiscalização do Município de Ji-Paraná; revoga a Lei Municipal n. 2150, de 4 de maio de 2011 e suas alterações; e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criado o Grupo Unificado de Fiscalização do Município de Ji-Paraná, composto exclusivamente por fiscais fazendários, fiscais de obras e serviços públicos, fiscais ambientais, fiscais sanitários e fiscais fundiários.

Parágrafo Único. Os servidores públicos municipais, estaduais, federais e da Fundação Nacional de Saúde, à disposição do Município, desde que ocupantes de função de natureza fiscal em data anterior ao dia 21 de setembro de 1999, também integrarão o Grupo Unificado de Fiscalização.

Art. 2º Os fiscais fazendários, de obras e serviços públicos, ambientais, sanitários e fundiários, ficarão vinculados e subordinados às suas Secretarias originárias, da forma a seguir estabelecida, podendo haver relotação temporária por interesse da Administração Pública:

I - Fiscais Fazendários: Secretaria Municipal de Fazenda;

II - Fiscais de Obras e Serviços Públicos: Secretaria Municipal de Planejamento;

III - Fiscais Ambientais: Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

IV - Fiscais Sanitários: Secretaria Municipal de Saúde;

V - Fiscais Fundiários: Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação.

Parágrafo Único. As ações fiscais originárias e rotineiras de cada uma das categoriais fiscais componentes do Grupo Unificado de Fiscalização serão planejadas, determinadas e organizadas pelo Secretário da Pasta correspondente, que deverá estipular metas razoáveis, padrões, rotinas legais e prazos para cumprimento.

Art. 3º Visando a integração e a cooperação entre as categorias fiscais integrantes do Grupo Unificado de Fiscalização, assim como o aproveitamento e compartilhamento de informações fiscais com menor onerosidade ao Município e com maior efetividade, as ações fiscalizatórias serão coordenadas pelo Secretário da pasta responsável pelas ações fiscais de interesse específico determinadas pelo Prefeito.

§ 1º Compete ao Secretário da pasta responsável pelas ações fiscais, entre outras, atribuições estratégicas e operacionais relacionadas ao planejamento, coordenação e orientação das atividades fiscais do Grupo Unificado de Fiscalização, e ainda:

I - realizar o levantamento de informações sobre as áreas de atuação fiscal e as atividades empresariais do Município;

II - identificar ações prioritárias, urgentes e/ou de interesse da Administração;

III - garantir o cumprimento das normas e regulamentos pertinentes;

IV - assegurar a eficiência dos processos de fiscalização;

V - determinar e coordenar ações fiscais específicas, bem como mutirões de fiscalização, quando assim determinado pelo Prefeito.

§ 2º O Secretário da pasta responsável pelas ações fiscais, nas ações fiscais de interesse específico determinadas pelo Chefe do Poder Executivo, deverá:

I - instituir metas e indicadores de desempenho;

II - definir os resultados esperados e os prazos para o cumprimento das ações;

III - planejar e promover, quando necessário, a capacitação dos fiscais;

IV - indicar e providenciar, sempre que possível, os meios, materiais e recursos indispensáveis à execução eficiente das atividades;

V - acompanhar e avaliar o alcance dos objetivos estabelecidos.

§ 3º A determinação de ações a qualquer integrante do Grupo Unificado de Fiscalização, quando de ação fiscais de interesse específico determinadas pelo Prefeito, pelo Secretário da pasta responsável pelas ações fiscais, deve se dar sem prejuízo de metas e acordos eventualmente firmados com órgãos da Administração Pública Estadual ou Federal, quando, em decorrência do descumprimento, haja prejuízos ou penalidades ao Município de Ji- Paraná.

Art. 4º A remuneração dos integrantes do Grupo Unificado de Fiscalização será composta do vencimento básico acrescido de gratificação de representação, denominada de produtividade fiscal, sem prejuízo do enquadramento por tempo de serviço e das vantagens de natureza pessoal ou não, entre outras estabelecidas no plano de carreira e cargo do servidor público municipal.

Art. 5º A produtividade fiscal deverá ser registrada eletronicamente na base de dados do Município, sendo processada e paga sob a forma de cotas, devidas pela comprovação da execução de ações, serviços e documentos previstos no Anexo I, parte integrante desta Lei, seguindo planejamento determinado pelo Secretário da Pasta em que o fiscal esteja lotado, nos moldes previstos nos artigos 2º e 3º.

§ 1º Outros serviços não relacionados no Anexo I da presente Lei, poderão ser estabelecidos por Decreto, com o respectivo número de cotas.

§ 2º O valor unitário de cada cota de que trata o artigo 5º, será de R$ 0,86 (oitenta e seis centavos de real).

§ 3º O valor do vencimento básico do fiscal e o valor unitário da cota, previsto no §2° deste artigo, serão reajustados na mesma época e nos índices dos demais servidores municipais.

Art. 6º A produtividade fiscal obedecerá aos seguintes limites e critérios para a sua execução e aferição:

I - as atividades executadas pelos fiscais do Grupo Unificado de Fiscalização obedecerão o limite de até 10.000 (dez mil) cotas por mês, sem prejuízo do vencimento básico e demais vantagens constantes em lei;

II - a produtividade fiscal deverá ser lançada mensalmente pelo fiscal e conferida e certificada pelo Secretário da Pasta em que estiver lotado, podendo ser indeferida de forma justificada;

III - para fins de aferição da produtividade, o fiscal deverá registrar eletronicamente as atividades executadas na base de dados do Município, conforme o planejamento específico de fiscalização;

IV - as cotas excedentes de produtividade fiscal apuradas no mês trabalhado poderão ser computadas e certificadas para utilização nos meses subsequentes, sempre que o fiscal não atingir o limite previsto nos incisos I e II deste artigo;

V - o fiscal poderá acumular até 20.000 (vinte mil) cotas excedentes de produtividade fiscal, devendo utilizá-las para complementar sua produtividade em até 6 (seis) meses, sob pena de prescrição após esse prazo;

VI - para fazer jus ao complemento da produtividade fiscal com a utilização de cotas excedentes, o fiscal deverá realizar ações que resultem, no mínimo, 5.000 (cinco mil) cotas no mês em que for necessária sua utilização;

VII - as ações fiscais deverão ser precedidas de Ordem de Serviço Fiscal (OSF) expedida pela Secretaria em que o fiscal estiver lotado;

VIII - as ações fiscais em eventos públicos ou particulares, realizadas em horário noturno, aos sábados, domingos e feriados farão jus a adicional de 50% (cinquenta por cento), calculado sobre o valor da cota estabelecido no Anexo I desta Lei.

Art. 7ºA lavratura de auto de infração, em qualquer área de fiscalização, não gerará ao fiscal qualquer forma de produtividade, vantagem, gratifica cão, percentual ou recebimento vinculado ao valor da multa aplicada ou ao seu efetivo recolhimento.

Parágrafo único. A produtividade decorrente das ações fiscais relacionadas aos autos de infração limitar-se-á aos atos técnicos previstos no Anexo I desta Lei, vedada qualquer espécie de remuneração vinculada ao resultado financeiro da autuação.

Art. 8º Para a execução de serviços não regulamentados e/ou serviços de interesse da Administração Pública, compete ao Prefeito designar, por meio de decreto, fiscais integrantes do Grupo Unificado de Fiscalização, atribuindo-lhes o valor máximo da produtividade fiscal previsto no art. 6º, inciso I, desta Lei.

Art. 9º Ao fiscal que atuar em regime de teletrabalho (*home office*) será deferido o limite máximo de cotas de produtividade fiscal, estabelecido no art. 6º, inciso I, desta Lei.

Parágrafo único. A concessão, designação, execução e fiscalização do regime de teletrabalho deverão observar as disposições da Lei Municipal nº 3.495, de 11 de março de 2022, ou outra que vier a substituí-la.

Art. 10. O fiscal designado nos termos dos arts. 8º e 9º desta Lei deverá prestar contas das atividades desenvolvidas à Secretaria Municipal de sua lotação, mediante relatório assinado pelo próprio fiscal e pelo titular da Pasta, o qual integrará o processo de pagamento da produtividade fiscal.

Art. 11. Quando houver necessidade de execução de ações fiscais específicas, determinadas pelo Prefeito, denominadas mutirões, ações emergenciais, situações de calamidade pública ou outras de interesse da Administração, bem como nos casos de urgência, o Secretário da pasta responsável pelas ações fiscais, em atuação específica e com o aval de outras Secretaria, poderá convocar fiscais de qualquer área para executá-las, a título de cooperação, sem prejuízo do cumprimento das tarefas originárias da Secretaria em que estejam lotados.

Parágrafo único. Caberá ao Secretário da pasta responsável pelas ações fiscais de interesse específico a definição das ações, da área de abrangência, das metas e dos prazos para cumprimento.

Art. 12. O fiscal deverá elaborar, mensalmente, até o primeiro dia útil subsequente ao mês trabalhado, relatório minucioso de produtividade fiscal, por meio eletrônico, cujas informações deverão ser acompanhadas de Relatório das Atividades Fiscais Executadas, contendo detalhadamente as Ordens de Serviço Fiscal (OSF) realizadas.

§ 1º Após a aferição, caberá ao Secretário da Pasta em que o fiscal estiver lotado ratificar o relatório e encaminhar o processo à Secretaria Municipal de Administração (SEMAD), Controladoria-Geral do Município (CGM) e Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Ji-Paraná, atual Gerência-Geral de Recursos Humanos (GGRH), para as devidas providências.

§ 2º Na hipótese prevista no *caput*, quando o fiscal estiver exercendo suas atividades em ações fiscais de interesse específico determinadas pelo Prefeito, as informações deverão ser acompanhadas pelo Secretário da pasta responsável pelas ações fiscais. Em seguida, caberá ao Secretário da Pasta em que o fiscal estiver lotado ratificar o relatório e encaminhar o processo à SEMAD, CGM e GGRH.

Art. 13. O fiscal, quando nomeado para exercer Função Gratificada, fará jus ao vencimento básico, às vantagens pessoais, à gratificação de produtividade fiscal, observando o valor máximo estabelecido no art. 6º, inciso I, bem como ao valor correspondente à função gratificada prevista para o cargo.

Art. 14. O fiscal quando nomeado para exercer cargo em comissão, exceto no caso previsto no artigo 13, deverá optar entre a remuneração do cargo em comissão ou a remuneração do cargo efetivo acrescida das às vantagens pessoais e da produtividade fiscal com valor máximo estipulado no art. 6º, inciso I.

Art. 15. O integrante do Grupo Unificado de Fiscalização, quando de férias, licença prêmio, licença para tratamento de saúde, licença maternidade, percepção da gratificação natalina (13º), curso ou treinamento autorizado pelo Prefeito Municipal, fará jus ao vencimento básico, acrescido de produtividade fiscal calculada sobre a média das cotas percebidas nos três meses imediatamente anteriores a ocorrência do evento.

Art. 16. Havendo cedência de fiscal para outro órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, diversa da Municipal, a remuneração do fiscal cedido ficará integralmente a cargo do órgão cessionário, salvo quando expressamente prevista situação contraria na cedência.

Art. 17. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a instituir normas complementares a fiel execução da presente Lei.

Art. 18. Ficam convalidados todos os atos administrativos praticados sob a vigência da Lei Municipal n. 2150/2011, especialmente no período de 04 de maio de 2011, até a presente data.

Art. 19. Ficam revogadas a Lei 2150, de 4 de maio de 2011 e suas alterações: Leis 2622, de 17 de março de 2014; 2632, de 17 de abril de 2014; 3044, de 23 de março de 2017; 3065, de 29 de maio de 2017.

Art. 20. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de janeiro de 2026.

Palácio Urupá, aos 22 dias do mês de dezembro de 2025.

[*assinado eletronicamente*]
AFFONSO CÂNDIDO
Prefeito

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **AFFONSO ANTONIO CANDIDO**, **PREFEITO MUNICIPAL**, em 04/02/2026 às 15:15, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **2306826** e o código verificador **B430F6AF**.

Anexos

Seq.	Documento	Data	ID
1	Anexo de Lei 3804	22/12/2025	2306870

Referência: Processo nº 1-4221/2025. Docto ID: 2306826 v1

LEI Nº 3804, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2025

ANEXO I
TIPOS DE SERVIÇOS, AÇÕES, DOCUMENTOS E COTAS

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	COTAS
01	Retirada de faixas, cartazes ou outros similares	30
02	Laudo de Vistoria Geral - LVG (Relatório fotográfico conclusivo)	70
03	Termo de Vistoria Circunstanciado - TVC	50
04	Preenchimento de BCI Boletim de Cadastro Imobiliário	50
05	Inspeção, Vistoria, Fiscalização, Auto de Constatação	50
06	Notificação fiscal, notificação fiscal de reincidência	50
07	Notificação fiscal eletrônica, Notificação fiscal eletrônica de reincidência	100
09	Intimação pessoal, por carta ou eletrônica	50
09	Termo/Auto de Apreensão, inutilização, depósito, avaliação, doação, inumação ou outro similar	50
10	Preenchimento de ROI (Roteiro Objetivo de Inspeção)	200
11	Auto de infração detalhado	150
12	Contestação, contrarrazões ao auto de infração	200
13	Parecer fiscal ou parecer técnico	200
14	Acompanhamento fiscal	200
15	Participação em campanhas, por hora (sujeito a comprovação documental)	50
16	Cadastramento, recadastramento, alteração, exclusão de cadastro de empresas/contribuintes	50
17	Baixa de Alvará ou Licenciamento	30
18	Auto/termo de Interdição, desinterdição, demolição, desobstrução, embargo, desembargo (na conclusão da ação com relatório fotográfico)	200
19	Atividade educativa para a população e/ou setor regulado (ministração de palestra, cursos, eventos, mobilização, pit stop) - por empresa/entidade	200
20	Participação em capacitação, curso, treinamento de interesse da administração por hora (sujeito à comprovação documental)	100
21	Inserção e atualização de dados cadastrais do Imposto Predial Territorial Urbano IPTU	100
22	Inscrição de abertura de empresa	100
23	Suspensão de cadastro de empresa/contribuinte	100
24	Ação em conjunto com outros setores da Administração da Pública (por dia)	400
25	Denúncia	50
26	Levantamento e avaliação de áreas verdes e áreas de relevante interesse ecológico	500
27	Levantamento planimétrico, por lote concluso	50
28	Levantamento topográfico (por hectare)	250

29	Levantamento topográfico georreferenciado - por hectare (acompanhamento)	350
30	Vistoria e termo para anuência rural georreferenciamento (até 30 Km, raio da sede municipal)	200
31	Vistoria e termo para anuência rural georreferenciamento (acima de 30km até 60 Km, raio da sede municipal)	300
32	Vistoria e termo para anuência rural georreferenciamento (acima de 60 km até 90 Km, raio da sede municipal)	400
33	Vistoria e termo para anuência urbana de retificação de área, georreferenciamento, alteração de limites (por lote)	200
34	Relatório de levantamento de núcleo urbano informal infraestrutura (por hectare)	200
35	Relatório de levantamento de núcleo urbano informal junto ao registro (por matrícula)	200
36	Entrega de notificação de confrontante de REURB (localização dos proprietários/posseiros e entrega)	100
37	Vistoria e termo de infraestrutura urbana municipal (por lote)	100
38	Vistoria de "Habite-se"	100
39	Regularização de construção	50
40	Apuração do VAF	50
41	Estimativa ou arbitramento	200
42	Levantamento fiscal	300
43	Abertura de firma, por ação fiscal com notificação	50
44	Emissão de termo de exclusão de simples nacional	30
45	Emissão de nota fiscal eletrônica NFS-e	100
46	Cancelamento de nota fiscal eletrônica NFS-e	100
47	Relatório fiscal com a memória de cálculo dos tributos	200
48	Processo de transferências constitucionais (IPVA ICM`s e outros), por processo	1000
49	Cancelamento, baixa ou compensação de tributos no sistema	100
50	Fiscalização externa (shows, Palestras e outros) cotas por dia	400
51	Inclusão de dívida em protesto cartorário	100
52	Inscrição de lançamento em aberto em Dívida Ativa	100
53	Envio de dívida para registro em cartório de protesto ou serviços de proteção ao crédito SPC, por contribuinte	100
54	Emissão de Certidão de Dívida Ativa para fins de execução fiscal	100
55	Baixa de restrição conforme arquivo retorno manual do cartório de protesto ou SPC	100
56	Retificação de Certidão de Dívida Ativa via ordem judicial	100
57	Cálculo e lançamento de Imposto de Transferência Inter Vivos (ITBI)	200
58	Cálculo e lançamento de taxa de Licença de Localização e Funcionamento (somente para a primeira inscrição)	100
59	Termo de intimação de Fiscalização do Imposto Territorial Rural ITR	200
60	Exclusão de devedor do Imposto Territorial Rural ITR de malha fina da Receita Federal após análise de documentos	100
61	Termo de Constatação de Imposto Territorial Rural ITR e Intimação fiscal	300
62	Notificação de lançamento de Imposto territorial Rural ITR, por processo	500
63	Cadastro e alteração cadastral conforme dados obtidos do convênio SIGFACIL/REDESIM	100
64	Acidentes ambientais	100
65	Auditoria ambiental	500
66	Licenciamento Ambiental (LAS, LML, LMI ou LMO), dispensa de licenciamento	50
67	Viabilidade Ambiental	50
68	Autorização Ambiental	50
69	Monitoramento sanitário ou de risco ambiental	200

70	Análise de manuais operacionais; planos de gerenciamento; Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC); Estudos Ambientais (Estudo de Impacto de Vizinhança; Relatório de Monitoramento Ambiental; Plano de Controle Ambiental; Plano de Recuperação de Área Degradada, entre outros)	100
71	Investigação de surtos ou doenças, epidemia, pandemia	300
72	Investigação de eventos adversos e/ou queixas técnicas	200
73	Análise e/ou aprovação de projeto arquitetônico de interesse da saúde, com relatório circunstanciado	200
74	Fiscalização de fumígenos	50
75	Conferência de Balanço de Substâncias psicoativas e outras sujeitas a controle especial (BSPO), Balanço de Medicamentos Psicoativos e outros sujeitos a controle especial (BMPO), Mapa do Consolidado das Prescrições de Medicamentos (MCPM) e Relação Mensal de empresa.Venda de Medicamentos (RMV), Relação Mensal de Notificação de Receita A (RMNRA), mensal por empresa.	100
76	Coleta e envio de amostras para análise (por dia)	100
77	Inspeção veicular	50

[assinado eletronicamente]

AFFONSO CÂNDIDO

Prefeito

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **AFFONSO ANTONIO CANDIDO**, **PREFEITO MUNICIPAL**, em 04/02/2026 às 15:15, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **2306870** e o código verificador **23EB49E4**.

Documentos Relacionados

Seq.	Documento	Data	ID
1	Lei 3804	22/12/2025	2306826

Referência: Processo nº 1-4221/2025. Docto ID: 2306870 v1