DECRETO Nº. 13.284/2019

AUTORIZA E REGULAMENTA O PAGAMENTO DE PRODUTIVIDADE/DESEMPENHO PARA O PAGAMENTO DA GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE AOS FISCAIS DE POSTURA NO MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Divinópolis, Galileu Teixeira Machado, no uso de suas atribuições legais que lhe são outorgadas pela Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO que é responsabilidade do gestor público eleger prioridades e bem aplicar os finitos recursos financeiros com vistas a atingir os melhores resultados para um maior número de pessoas;

CONSIDERANDO que o projeto em comento **não demandará recurso novo**, sendo todo ele custeado com recursos já existentes no âmbito da **Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Políticas Urbanas**.

DECRETA:

Art. 1º A Gratificação de Produtividade instituída pela Lei Municipal nº. 2.060, de 19 de junho de 1985, alterada pelas Leis: 3.065/1991 e 7.164/2010 será concedida a servidores Fiscais de Postura, que desempenham o cargo, externa e internamente, na forma e condições deste regulamento.

Art. 2º São servidores Fiscais de Postura aqueles aprovados em concurso público para o cargo e estáveis conforme Constituição Federal de 1988.

Art.3º São atribuições dos Fiscais de Postura – Fazer cumprir a legislação municipal relativa a posturas municipais, além das demais disposições da legislação esparsa.

§ 1º Terão direito à percepção dos vencimentos e da produtividade regulada neste Decreto os ocupantes do cargo de Fiscal de Postura que estejam em efetivo exercício das funções específicas de seus cargos, ressalvadas as licenças e afastamentos legais previstas neste Decreto.

§ 2º Para os fins previstos no parágrafo anterior, considera-se função específica do cargo mencionado:

I – o desempenho das tarefas estabelecidas para o referido cargo, conforme dispositivos legais e regulamentos;

II – a ocupação de cargos em comissão na Secretaria;

§ 3º Na hipótese aludida no item II do parágrafo anterior, o fiscal de Posturas que estiver nomeado para ocupar cargos comissionados, fará jus ao recebimento da gratificação de produtividade pela média do percentual pago aos servidores fiscais de Posturas da Secretaria;

Art. 3º A Gratificação de Produtividade Fiscal corresponderá ao índice de até 90% (noventa por cento) do vencimento percebido pelo servidor que se encontrar em efetivo exercício do seu cargo, conforme pontuação atingida pelos critérios definidos através do ANEXO I.

Art. 4º A Gratificação de Produtividade Fiscal será apurada mensalmente em boletim padrão, até o 5º dia útil do mês subseqüente, através de pontos positivos e negativos, de acordo com a Tabela de Ponto Tarefa (ANEXO I), devendo ser paga juntamente com os vencimentos correspondentes ao mês subseqüente.

§ 1º A pontuação das tarefas considera a Tabela de Tarefas. (ANEXO I).

§ 2º O fiscal que não apresentar o boletim mencionado no parágrafo anterior (relatório de tarefas/ANEXO I), ou não alcançar o mínimo exigido de pontos tarefa (1000 pontos), não fará jus à produtividade.

Art. 5º Quando não justificados pela chefia, serão computados pontos negativos:

I – na omissão no todo ou em parte, de atividade fiscal;

II – em virtude de procedimentos contrários às normas gerais de serviços pertinentes à legislação fiscal;

III - quando não houver cumprimento das determinações de ordens ou normas legais, para o cumprimento de serviço dentro do horário normal de trabalho, sem justificativa;

IV - quando não houver entrega à chefia imediata, sem justificativa, para a devida conferência, em prazo determinado por norma interna de serviço, dos documentos e expedientes necessários à comprovação dos serviços.

Parágrafo único. Para fins de apuração dos pontos negativos será multiplicado o valor de 1,12% (um vírgula doze por cento) para cada ponto atribuído a tarefa, sendo o valor deduzido do percentual de gratificação apurado para o servidor no mês, conforme tabela de ponto tarefa (ANEXO I).

Art. 6º Quando a fiscalização for efetuada por grupo, dupla ou comando, devido à necessidade de maior segurança, garantia de uma avaliação mais completa, eficaz, efetiva e com otimização do tempo, o número

de pontos atribuídos à ação fiscal será concedido, na proporção de 80% (oitenta por cento) a cada um dos seus componentes.

Art. 7º Os pontos excedentes em um mês não serão transferidos para o mês subseqüente e a obtenção do número máximo de pontos não libera o servidor do cumprimento das tarefas seguintes que lhe forem atribuídas, sob pena de serem atribuídos pontos negativos com efeitos para o cálculo da pontuação no mês seguinte.

Art. 8º O boletim de apuração dos pontos obtidos pelos fiscais será providenciado pela Gerencia de Fiscalização de Posturas e encaminhado, pelo seu Secretário, à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, que providenciará o seu pagamento.

Art. 9º A gratificação será atribuída ao servidor afastado em virtude de:

1. licença para tratamento de saúde e acompanhamento;
2. licença para gestantes;
3. licença maternidade, paternidade e adoção;
4. licença em decorrência de acidente de trabalho;
5. licença de casamento;
6. licença de luto;
7. serviços obrigatórios por lei;
8. férias;
9. Licença-prêmio.

Parágrafo único. Quando ocorrer à situação prevista no artigo 9º, para o cálculo do percentual da Gratificação de Produtividade Fiscal será considerada a média aritmética de pontos dos 06 (seis) meses anteriores ao afastamento.

Art. 10 A cada 06 (seis) meses, a partir da data de início da vigência dos critérios de produtividade, a Gerencia de Fiscalização de Posturas poderá realizar a revisão deste, em conjunto com a fiscalização de posturas, podendo alterar a Tabela de Pontos Tarefa ou instituir a tabela de pontos resultados em conformidade com as metas da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Políticas de Mobilidade Urbana, ou mesmo antes deste prazo, caso seja necessário.

Art. 11 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 12 Revogam-se as disposições em contrário.

Divinópolis, 30 de maio de 2019.

GALILEU TEIXEIRA MACHADO
Prefeito Municipal

FLÁVIA MATEUS GONTIJO D'ALESSANDRO
Secretária Municipal de Meio Ambiente e Políticas de Mobilidade Urbana

WENDEL SANTOS DE OLIVEIRA
Procurador-Geral do Município

ANEXO I

A gratificação de produtividade fiscal percebida pelo servidor decorrerá da soma das gratificações por ponto-tarefa.

PONTO TAREFA

FAIXA PONTOS	*%*
Até 1000	**0**
de 1001 até 1250	**15**
de 1251 até 1500	**30**
de 1501 até 1750	**50**
de 1751 até 2000	**70**
Acima de 2000	**90**

TABELA DE TAREFAS E RESPECTIVA PONTUAÇÃO:

ANEXO I - SEPLAM – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E POLITICAS DE MOBILIDADE URBANA			
CÓDIGO	**SETOR DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS** **TABELA DE PONTOS** **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**		**POSITIVOS OU NEGATIVOS**
01	Por vistorias da situação de limpeza de vias, praças e passeios públicos, por unidade.		**10**
02	Por vistorias de denúncias de imóveis particulares para limpeza, construção de muros e passeios, por unidade.		**10**
03	Por vistoria de diligência profilática in-loco para o cumprimento imediato de leis pertinentes.		**10**
04	Por serviços internos ou externos (em horário de expediente), por hora trabalhada.		**10**
05	Por prestação de serviço extraordinário, por hora trabalhada.	Diurno	**20**
		Noturno	**30**
06	Por Elaboração de Réplica, Certidão, Relatório fiscal, por unidade.		**50**
07	Por Elaboração de Ofícios, por unidade		**15**
08	Por Processos (via protocolo municipal) de Alvarás de Localização vistoriados e informados, por unidade.		**20**
09	Por Processos (via protocolo municipal) vistoriados e informados		**10**

	de Prévias para Alvarás de Localização, por unidade.		
10	Por montagem de processo para encaminhamento, exclusivamente para inscrição em dívida ativa		**100**
11	Por Processos (via Unidade de Atendimento Integrado, MINAS FÁCIL) vistoriados para Alvarás de Localização, por unidade.		**10**
12	Por Processos respondidos (vistoriados) por unidade.		**20**
13	Por autos de fiscalização expedidos, por unidade.		**20**
14	Por autos de fiscalização, regularizados, (atendidos), por unidade.		**20**
15	Por Autos de Infração expedidos, por unidade.		**30**
16	Por controle e atualização de sistema	Auto de fiscalização	**05**
		Auto de infração	**05**
		Aviso de recebimento (AR)	**10**
		Ofícios	**10**
		Relatórios	**10**
		Denúncias On-line	**08**
17	Por informação à Fiscalização de Obras de imóveis não cadastrados, por unidade		**05**
18	Por vistoria de Rotina no “Camelódromo” e em Feiras, (em horário de expediente), por hora.		**15**
19	Por Emissão de Licenças de (Bancas e Barracas, Panfletagem, Mesa e Cadeira e Propaganda Sonora), por unidade.		**80**
20	Por vistoria de Controle de Caçambas, por unidade.		**10**
21	Por vistoria de água (servida) despejada em via e/ou logradouro público, e ligação de esgoto irregular (clandestino), por unidade.		**30**
22	Levantamento para arquivo fotográfico de irregularidades;		**05**
23	Por Apreensão de mercadorias e objetos expostos em via pública (ou local não permitido), sem a prévia autorização da Prefeitura, por espécie de mercadorias.		**50**
24	Por expedição de Temo de Interdição de estabelecimentos, comerciais, industriais, educacionais e públicos, por unidade.		**80**
25	Por cumprimento do Termo de Interdição de estabelecimentos, comerciais, industriais, educacionais e públicos, por unidade		**150**
26	Por Cassação de Alvarás de Localização e funcionamento, devido a irregularidades, por unidade.		**100**
27	Por Cassação de Licenças de (Bancas e Barracas, Panfletagem, Mesa e Cadeira e Propaganda Sonora), por unidade.		**40**
28	Por plantão fiscal na repartição, por determinação da chefia imediata, prestando atendimentos a contribuintes/outros pessoalmente ou por telefone, esclarecendo dúvidas, dentre outros serviços que se fizerem necessários, por hora trabalhada.		**20**
29	Atividade de treinamento e/ou aperfeiçoamento, compreendendo a participação em cursos, programas, seminários, reuniões e similares, mediante previa autorização da chefia imediata, por hora.		**40**
30	Operações diversas de fiscalização, por hora trabalhada.		**20**